電気通信大学100周年キャンパス整備・運営事業
プロポーザル事業者募集要項

平成 25 年 7 月 16 日

国立大学法人電気通信大学

目次

Ⅰ．事業の主旨
１．再開発の意義 …… 1
２．再開発の基本方針 …… 1
Ⅱ．事業の内容
１．事業名称 …… 2
２．事業場所 …… 2
３．事業スケジュール …… 2
４．施設の内容 …… 3
５．業務内容 …… 4
６．事業スキーム …… 5
Ⅲ．事業者の募集・選定に係る事項
１．事業者選定方式 …… 7
２．スケジュール …… 7
３．手続き …… 7
４．提案書の審査 …… 9
５．契約の締結等 …… 9
Ⅳ．応募者の構成等と参加資格要件
１．応募者の構成等 …… 10
２．複数応募の禁止 …… 10
３．応募企業、応募グループに係る共通の参加資格要件 …… 10
４．応募企業、応募グループ等に係る各担当業務別の参加資格要件 …… 10
Ⅴ．提案の審査等
１．審査体制 …… 12
２．審査方法 …… 12
３．主要な審査項目 …… 12
４．審査結果と優先交渉権者の公表 …… 12
５．応募者の失格 …… 12
６．優先交渉権者の決定 …… 13
７．優先交渉権者決定までの流れ …… 13
Ⅵ．応募に関する留意事項
１．大学の配布する資料 …… 14
２．提案書の変更等の禁止 …… 14
３．費用の負担 …… 14
４．提案書の取扱い …… 14
５．使用言語及び単位 …… 14
６．著作権 …… 14
７．参加を辞退する場合の書類の提出 …… 14
８．契約保証金 …… 14
９．その他 …… 15
Ⅶ．特別目的会社の設立 …… 15
Ⅷ．事業の実施状況の監視
１．監視の目的 …… 15
２．監視の実施時期及び概要 …… 15

３．監視の費用負担 ・・・

Ⅰ 事業の主旨

1. 再開発の意義

小島町地区は、調布キャンパスの南側に甲州街道を挟んで位置し、本学に残された唯一のエクステンションとなっている。現在は、築４０年を超える老朽化した職員宿舎等により構成されているが、現状のままでは、施設の安全性の問題と共に利用率の低下が懸念され、資産活用上も大きな問題となりつつある。

一部の大学では、すでに未活用土地等については売却・国庫返納が求められており、一方では、公務員宿舎の縮減の流れの中で、職員宿舎のみの建替え計画としては、現実的な選択肢とはなり得ない状況となっている。

このため、本学では、約 1.1ha の小島町地区の在り方について、「調布宿舎地区整備検討ワーキンググループ」、「調布宿舎地区再開発検討委員会」と段階的に議論を進め、今年度「小島町地区再開発本部」を設置、各種検討を重ねた結果、この貴重な敷地に、本学の発展と地域・社会との連携・共生に資する施設を整備することにより、一層開かれた教育研究機関として「ＵＥＣビジョン２０１８－１００周年に向けた挑戦－」の実現に資する再開発整備を実施することとする。

2. 再開発の基本方針

「ＵＥＣビジョン２０１８」の実現に向けた取組の一つとして、小島町地区を貴重な資源と位置づけ、この地に、教育研究機能と経営力の強化を目的とした、多様な施設を整備する。この再開発により、既存の調布キャンパスと一体化した、誰もが入りたくなる快適で美しいキャンパス環境を実現する。

【基本方針】

１．ＵＥＣ　Ｐｏｒｔおよび経営３戦略の具体化を目指します。
２．今後５０年間の有効活用を目指します。
３．２０１８年には、稼働状態を目指します。（１００周年キャンパスとする。）

II 事業の内容

本学では、「ＵＥＣビジョン２０１８」の実現に向けた取組の一つとして、小島町地区を貴重な資源と位置づけ、本敷地の有効活用のため、良質かつ安全、安心な施設を整備し、長期安定した維持管理・運営等のサービスを安価な料金で学生等に提供するため、民間が有する事業ノウハウ、企画力を活用して大学の財政負担を低減した事業手法の提案及び実施事業者を募集する。

なお、詳細は別紙３の要求水準書による。

1 事業名称

「電気通信大学 100 周年キャンパス整備・運営事業」

2 事業場所

東京都調布市小島町１－１－１

3 事業スケジュール

施設整備期間に供用開始後の３０年間を加えた下記期間を基本とする。

1)設計・建設・物品搬入期間　　2014 年 4 月　～　2017 年 2 月

2)維持管理及び運営期間　　2017 年 4 月　～　2047 年 3 月

4 施設の内容

「電気通信大学　100 周年キャンパス要求施設」を、職員宿舎、研究者宿泊施設（以下、「ゲストルーム」という。）、学生宿舎、福利厚生施設、共同研究施設とし、主要な施設の概要を以下のとおり示す。

●職員宿舎・ゲストルーム

	職員用	研究者用 （ゲストルーム）	合計
1K（25 ㎡）	12 戸	4 戸	16 戸
2DK（50 ㎡）	28 戸	6 戸	34 戸
合計	40 戸	10 戸	50 戸

●学生宿舎

	男子	女子	合計
タイプA（個室） （居室 18 ㎡）	176 室	44 室	220 室
タイプB（ユニット） （居室 12 ㎡）	144 室 （24 ユニット×6 室）	36 室 （6 ユニット×6 室）	180 室 （30 ユニット×6 室）
合計	320 室	80 室	400 室

●福利厚生施設

	物販	飲食	備考
規模	500 ㎡		・用途規制上の規模要件の範囲で提案を求める。

●共同研究施設

	研究室	備考
50 ㎡	40 室	・共用部を適宜整備する。

※上記の表は大学が想定している基本室数及び面積である。

5 業務内容

事業者は、大学が指定する大学敷地を有償（用地の固定資産税等相当額）で借り受ける等の方法により、前４（施設の内容）で示す施設を一括して整備し、維持管理及び運営等の業務を実施する。

本業務における業務の内容は以下のとおり。

(1) 施設整備業務

1)事前調査業務（敷地測量、土地調査、電波障害事前調査等を含む。）
2)設計業務
3)建設工事
4)工事監理業務
5)近隣対応と対策業務
6)電波障害調査及び対策業務
7)施設整備業務に伴う各種申請等の業務（開発許可申請（廃道申請含む）、建築確認申請等を含む。）
8)その他本事業を実施する上で必要な関連業務

(2) 維持管理業務

1)建物保守管理業務
2)設備保守管理業務
3)外構保守管理業務
4)清掃業務（居室を除く）
5)公租公課納付、火災保険等付保
6)本募集要項等に示す機能を維持するために行う修繕・更新は、その規模に関わらず、すべて本事業の範囲とし、事業者が実施する業務とする。

(3) 運営業務(賃貸･サービス)

1)施設管理業務（職員宿舎、ゲストルーム、学生宿舎、福利厚生施設、共同研究施設）
※職員宿舎、学生宿舎、ゲストルーム、共同研究施設の入居者の募集及び選定は、原則として大学が行うものとする。
2)ヘルプデスク業務
3)空室補修・クリーニング業務
4)防犯・防災管理業務
5)付帯事業：生活品レンタル業務（独立採算業務）
6)付帯事業：コインランドリー設置・運営業務（独立採算業務）

(4) その他提案業務

事業者は大学の同意を得ることを条件として、オプションの運営業務を提案することができる。

６ 事業スキーム

原則として、大学から事業者へ土地を貸し付けるなど（※１）民間活力を利用して事業を実施（※２）するものとする。

※１　事業者の自由な提案による方式（例：ＢＯＴ、ＢＴＯ、ＢＬＯ等　※３）を求める。なお、土地の賃借権登記は行わないものとする。

※２　事業期間中の施設の建設、運営及び維持管理業務は、原則として入居者の利用料金（賃料及び共益費等）の収入により、事業者が行うものとする。

※３　公共施設等の整備等に関する事業を、民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用することにより効率的かつ効果的に実施し、公共サービスの向上やトータルコストの削減を図る手法。

※４　資金調達は事業者が行い、事業着手以降、所有権移転の対価を含めて、全体の事業費については、事業期間中のこの事業から生じる収入でまかなう。

※５　対象施設毎に、異なる事業方式を併用することも妨げない。

ＢＯＴ：民間事業者が自ら資金調達を行い、施設を建設（Build）し、契約期間にわたり維持管理・運営（Operate）を行い、事業期間終了後、公共にその施設を移転（Transfer）する方式。

ＢＴＯ：民間事業者が自ら資金調達を行い、施設を建設（Build）した後、その施設の所有権を公共に移転（Transfer）した上で、契約期間にわたり事業者がその施設の維持管理・運営（Operate）を行う方式。

ＢＬＯ：民間事業者が自ら資金調達を行い、施設を建設（Build）した施設を公共が買い取り、民間事業者にその施設をリース（Lease）し、民間事業者がその施設の維持管理・運営（Operate）を行う方式。

以下の内容は、大学が現時点で想定しているものであり、下記の内容より大学にとって優れた応募者の提案を妨げるものではない。

(1) 借地権等設定の条件

1) 借地期間は事業運営期間に施設の建設工事期間及び現存建物除去期間を除いた期間とし、借地権を設定する場合は、３０年間を基本とする定期借地権とする。
2) 土地賃借料は、大学が支払う公租公課以上とする。
3) 土地に対して地上権の設定は行わないものとする。
4) 事業者が運営主体等と施設の賃貸借契約を締結する場合は、事前に書面にて大学に連絡するものとし、事業者は、大学との事業契約に定める期間を超えて運営主体等と施設の賃貸借契約を締結することはできないものとする。

(2) 事業者の収入

事業者の収入は、原則として入居者の利用料金（家賃及び共益費等）の収入によるものとし、大学の負担金はないものとする。

(3) 入居者の家賃等の設定

1)賃料、宿泊費、共益費は下記を基本に、事業者の提案とする。

	賃料(又は宿泊費)	共益費	合計
職員宿舎(1K)	70,000 円／月・室	3,000 円／月・室	73,000 円／月・室
職員宿舎(2DK)	100,000 円／月・室	5,000 円／月・室	105,000 円／月・室
ゲストルーム(1K)	89,000 円／月・室	－	89,000 円／月・室
ゲストルーム(2DK)	127,500 円／月・室	－	127,500 円／月・室
学生宿舎(個室)	40,000 円／月・室	5,000 円／月・室	45,000 円／月・室
学生宿舎(ユニット)	35,000 円／月・室	3,000 円／月・室	38,000 円／月・室
共同研究施設	2,700 円／月・㎡	－	2,700 円／月・㎡

2)事業者は、入居者と賃貸借契約を締結する。

3)職員宿舎及び学生宿舎の１戸（１室）あたりの家賃については、金利の変動及び修繕費の発生に関わらず一定とする。ただし、運用開始後、大幅な経済変動時や大学又は事業者のどちらかに起因する重要事項発生時には、大学と協議のうえ変更できるものとする。

4)退室時の原状回復に要する費用は、原則事業者負担とする。ただし、通常のクリーニング費及び入居者の故意又は過失による汚れ等のクリーニング費は入居者負担とする。

5)保証金等の設定は可能とするが、必要最小限度とする。

6)水道光熱費は、入居者の負担とする。

(4) 入居保証等の有無

大学による入居者の保証は、下記を基本に、応募者の提案とする。

	入居保証率
職員宿舎	８５％
学生宿舎	
共同研究施設	
ゲストルーム	

※入居保証率については大学が想定している設置戸数・面積等に対して保証する数字である。

但し、供用開始当初の６カ月間、並びに、事業者の責めに帰すべき事由（事業者による運営業務が不十分である場合を含む。）により、所定の金額を下回っている場合にはその限りではない。

(5) 入居保証率を上回る場合の大学への提案

職員宿舎、学生宿舎、共同研究施設の加重平均入居率が入居保証率を超えた場合は、超えた部分に相当する家賃収入は大学に還元する応募者の提案を求める。

(6) 入居者

入居者の募集及び選定は大学が行うことを原則とする。

1) 職員宿舎の入居者は本学に関係する教職員または本学が認める者とする。
2) 学生宿舎の入居者は、本学及び国立大学の学生、留学生または本学が認める者とする。
3) 共同研究施設の入居者は、本学と関連する共同研究を行う企業または本学が認める者とする。
4) 事業者は、大学の入居者募集及び選定を行った後に空室が見られる場合、大学の了解をとりつけることを条件に、上記に示した入居者の募集及び選定を行うことができるものとする。

(7) 事業期間終了時の措置

事業者は、大学に対し、事業期間中又は事業期間終了後速やかに当該建築物を譲渡するものとす

る。原則として大学は実質的な負担を伴う譲渡は受け入れないものとする。ただし、大学及び事業者双方による協議の申し入れを妨げるものではない。

Ⅲ 事業者の募集・選定に係る事項

1. 事業者選定方式

事業者の募集及び選定は、公募型プロポーザル方式を採用し、本募集要項等の手続きに基づく事業への参加意思を表明し、参加資格が認められ、かつ指定様式による提案書（以下「提案書」という。）を提出した者（以下「応募者」という。）から、最も優れた提案を行った応募者を優先交渉権者として決定する。

2. スケジュール

本事業の選定スケジュールは以下を予定している。

日　程	内　容
2013 年 7 月 16 日～2013 年 8 月 5 日	募集要項等の公表（交付期間）
2013 年 7 月 22 日～2013 年 8 月 5 日	参加資格確認申請書の受付期間
2013 年 8 月 5 日～2013 年 8 月 7 日	現地説明会
2013 年 8 月 9 日	参加資格確認審査結果の通知日
2013 年 9 月 13 日	募集要項等に関する質疑の受付締切日
2013 年 9 月 24 日	募集要項等に関する質疑回答の公表
2013 年 10 月 28 日～2013 年 10 月 31 日	事業提案書の受付期間
2013 年 11 月 29 日	第一次選考通過者の通知日
2013 年 12 月 16 日～2013 年 12 月 17 日	事業提案者プレゼンテーション
2013 年 12 月 25 日	優先交渉権者等の審査結果通知日（公表は後日）
2013 年 12 月 27 日	基本協定の締結日
2014 年3月 10 日	事業契約の締結日

3. 手続き

(1) 応募者の募集

1) 募集要項等の公布

以下のとおり募集要項等を交付する。

① 交付期間：2013 年 7 月 16 日（火）～8 月 5 日（月）

② 交付時間：午前１０時～午後５時まで（土日祝祭日を除く。）

③ 交付場所：担当窓口(国立大学法人電気通信大学施設課企画係)

※ 募集要項等は、大学ホームページにおいても公表する。

(http://www.uec.ac.jp/100th-campus/)

2) 募集要項等に関する質問の受付及び回答の公表

募集要項等に関する質問の受付及び回答の公表を以下のとおり行う。

① 受付期間：2013 年 7 月 16 日（火）～9 月 13 日（金）

② 受付時間：午前１０時～午後５時まで（土日祝祭日を除く。）

③ 受付場所：担当窓口(国立大学法人電気通信大学施設課)

④ 提出方法：様式１（別紙１：質問に関する提出書類を参照）により作成し、電子メール（添付ファイル）により提出するものとし、持参又は郵送によるものは受け付けない。なお、電

子メールでの件名は、「募集要項等質問」とし、使用するソフトウェアは MicrosftWord とする。

⑤　送付先の電子メールアドレスは、d-100thcampus@office.uec.ac.jp である。

⑥　大学が上記⑤の電子メール（添付ファイル）を受領した場合は、本事業に関する担当窓口から当該電子メールの受領を知らせる返信メールを送付するので、返信メールを確認できない場合にあっては、必ず本事業に関する担当窓口まで電話で問い合わせること。

⑦　最終質疑回答：2013 年 9 月 24 日（火）

※　質問に対する回答は、大学ホームページにおいても公表する。質問内容が公表を望まない場合は適宜相談すること。

(http://www.uec.ac.jp/100th-campus/)

(2) 参加資格の確認等

1) 参加資格確認申請書の受付

参加希望者は、参加資格を有することを証明するため、必要書類（別紙２：様式集（提出書類）を参照）を提出し、契約責任者から参加資格の有無について確認を受け、参加登録しなければならない。

①　受付期間：2013 年 7 月 22 日（月）～8 月 5 日（月）

②　受付時間：午前１０時～午後５時まで（土日祝祭日を除く。）

③　受付場所：担当窓口(国立大学法人電気通信大学施設課)

④　提出方法：様式 2 から 9（別紙２：応募書類様式集（応募登録審査に関する提出書類）を参照）により作成し、持参又は郵送により提出するものとし、電子メールによるものは受け付けない。なお、郵送する場合は必ず「配達記録郵便」又は「書留郵便」とし、締め切り日前日の消印を有効とする。

2) 参加資格確認審査

参加資格確認審査では、応募者の備えるべき参加資格要件の具備の有無を確認する。

3) 参加資格確認審査結果通知の発送

参加資格確認審査の結果は、応募企業又は代表企業に対し、書面により 2013 年 8 月 9 日(金)までに通知する。

4) 参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

前 3)の通知により参加資格がないとされた者は、大学に対して、次に従い書面(様式は自由。ただしＡ４判とする。）によりその説明（理由）を求めることができる。

①　申出期限：前 3)の通知を受けた日の翌日から起算して５日（土日祝祭日を含まない。）以内

②　申出場所：担当窓口(国立大学法人電気通信大学施設課)

③　申出方法:持参又は郵送により提出するものとし、電子メールによるものは受け付けない。なお、郵送する場合は必ず「配達記録郵便」又は「書留郵便」とし、締め切り日前日の消印を有効とする。

④　回　　答：申出期限内に申出のあった日の翌日から起算して５日（土日祝祭日を含まない。）以内に書面により回答する。

(3) 提案書の受付

1) 提案書の受付

参加資格が認められた者から下記のとおり提案書を受け付ける。

①　受付期間：2013 年 10 月 28 日（月）～10 月 31 日（木）

②　受付時間：午前１０時～午後５時まで（土日祝祭日を除く。）

③　提出場所：担当窓口(国立大学法人電気通信大学施設課)

④　提出方法：様式 11 から 60（別紙２：応募種類様式集（提案審査に関する提出書類）を参照）により作成し、持参又は郵送により提出するものとし、電子メールによるものは受け付けない。なお、郵送する場合は必ず「配達記録郵便」又は「書留郵便」とし、締め切り日前日の消印を有効とする。

2) 提案プレゼンテーション

第一次審査から上位 3 社程度選定し、選定された事業者グループについては、事業提案プレゼンテーションを行う。

①　実施期間：2013 年 12 月 16 日（月）～12 月 17 日（火）

※実施の日程については、第一次審査通過者の通知でお知らせする。

4. 提案書の審査

電気通信大学小島町地区再開発本部会議（以下「本部会議」という。）に設置された、１００周年キャンパス整備・運営事業プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、応募者から提出された提案書の審査を行う。

(1) 提案書の審査

1) 審査の方法

審査方法は、審査委員会において別紙４：「第一次審査評価書」に基づいて提案書の採点を行い、合わせてプレゼンテーションの結果から点数の最も高い者を優先交渉権者として、次に点数の高かったものを次順位交渉権者として順位を付す。

2) 最終審査結果の通知・公表

最終審査結果については、書面により 2013 年 12 月 25 日（水）までに応募者に通知する。(公表は後日とする。)

3) 提案書が選定されなかった者に対する理由の説明

前 2）の通知により非選定とされた者は、大学に対して、次に従い書面（様式は自由。ただしＡ４判とする。）によりその説明（理由）を求めることができる。

①　申出期限：前２）の通知を受けた日の翌日から起算して５日（土日祝祭日を含まない。）以内

②　申出場所：担当窓口(国立大学法人電気通信大学施設課企画係)

③　申出方法:持参又は郵送により提出するものとし、電子メールによるものは受け付けない。なお、郵送する場合は必ず「配達記録郵便」又は「書留郵便」とし、締め切り日前日の消印を有効とする。

④　回　　答：申出期限内に申出のあった日の翌日から起算して５日（土日祝祭日を含まない。）以内に書面により回答する。

5. 契約の締結等

(1) 基本協定の締結

大学と優先交渉権者は、本募集要項等及び提案書に基づき事業実施に向けた条件の確認を行ったうえで、基本協定を締結する。この基本協定の締結により、優先交渉権者を事業予定者とする。

(2) 事業契約の締結

大学と事業予定者は、原則として、基本協定に基づいて事業実施の詳細条件を協議・調整し、事業予定者又は事業予定者の設立した事業者となるべき特別目的会社と事業契約を締結する。

Ⅳ. 応募者の構成等と参加資格要件

1. 応募者の構成等

応募者は、単独企業（以下「応募企業」という。）又は複数の企業で構成されるグループ（以下「応募グループ」という。）とし、応募企業又は応募グループを構成する企業（事業者への出資を予定する企業をいい、以下「構成員」という。）のいずれも、下記２、３に示す要件を満たすこととする。応募グループで申し込む場合には代表となる企業（以下「代表企業」という。）を定め、参加資格確認申請書の提出時に代表企業名を明記し、必ず代表企業が応募手続きを行うこととする。

なお、参加資格確認申請書提出後における応募グループへの構成員の追加及び変更は認めないものとする。ただし、止むを得ない事情がある場合においては、大学の承諾を得ることを前提として、追加及び変更を認めるものとする。

また、建設業務と工事監理業務を同一の者、又は資本面若しくは人事面で関係のある者が兼ねてはならない。

なお、資本面において関連のある者とは、当該企業の発行済株式総数の１００分の５０を超える議決権を有し、又はその出資の総額の１００分の５０を超える出資をしている者をいい、「人事面において関連のある者」とは、当該企業の代表権を有する役員を兼ねている場合をいう（以下において同じ）。

2. 複数応募の禁止

応募者の構成員、協力企業及びこれらのいずれかと資本関係又は人事面で関係のある者は、他の応募者又は他の応募者の構成員若しくは協力企業になることはできない。

なお、大学が事業者との事業契約を締結後、選定されなかった応募者又は応募者の構成員若しくは協力企業が、事業者の業務等を支援及び協力することは可能とする。

3. 応募企業、応募グループに係る共通の参加資格要件

次に掲げる条件をすべて満たしている者であること。

1)国立大学法人電気通信大学契約事務取扱規程第２章第４条の規定に該当しない者であること。また、応募申込及び参加資格確認申請に必要な書類の提出期限から優先交渉権者の選定が終了するまでの期間に、国立大学電気通信大学建設工事競争契約参加資格審査要項に基づく指名停止を受けていない者であること。

2)破産法、民事再生法、会社更生法及び会社法に基づき、破産手続き、再生手続き、更生手続き及び特別清算手続き開始の申立てがなされていない者であること。

3)大学が本事業について、コンサルティング業務を委託している(株)上野計画事務所、法律顧問契約を委託している光和総合法律事務所との間に資本面若しくは人事面において関連がある者が応募時に参加していないこと。

4)法人等の財政状況、損益状況及び資金状況に特段の問題がない者であること。

5)不正及び不誠実な行為がない者であること。

4. 応募企業、応募グループ等に係る各担当業務別の参加資格要件

応募企業、応募グループ構成員及び協力企業（事業者への出資は予定してないが、応募企業又は応募グループと下記業務に係る契約を締結した企業又は締結する予定の企業をいう。）のうち、設計・工事監理、建設、維持管理及び運営の各業務を担当する者は、次に掲げる実績を満たしている

者であること。

1) 設計業務

① 文部科学省において平成２５・２６年度設計・コンサルティング業務に係る有資格者として登録されている者又は登録する予定の者であること。なお、同一の設計を複数の企業が実施することは、差し支えない。ただし、この場合においては、共同して設計を実施する全ての参加企業又は参加グループの構成員及び協力会社が上記を満たすものとする。

② 平成１４年度以降に完成・引き渡しを行った、１００戸以上又は 5,000 ㎡以上の共同住宅、または寄宿舎の用に供する建築物（同一の建築物又は建築物群）の新営建築工事において、設計業務を主契約者として受託した実績を有すること。なお、その設計実績が共同企業体案件の場合は、当該共同企業体の構成員の中で最大の出資比率を有する者であること。

2) 工事監理業務

① 文部科学省において平成２５・２６年度設計・コンサルティング業務に係る有資格者として登録されている者又は登録する予定の者であること。

② 平成１４年度以降に完成・引き渡しを行った、１００戸以上又は 5,000 ㎡以上の共同住宅、または寄宿舎の用に供する建築物（同一の建築物又は建築物群）の新営建築工事において、工事監理業務を主契約者として受託した実績を有すること。

3) 建設業務

① 文部科学省において、一般競争参加者の資格（平成２５・２６年度）を有する又は取得予定であること。なお、同一の工事を複数の企業が実施することは、差し支えない。ただし、この場合においては、共同して工事を実施する全ての参加企業又は参加グループの構成員及び協力会社が上記を満たすものとする。

② 平成１４年度以降に完成・引き渡しを行った、１００戸以上又は 5,000 ㎡以上の共同住宅、または寄宿舎の用に供する建築物（同一の建築物又は建築物群）の新営建築工事において、建設業務を主契約者として受託した実績を有すること。なお、その施工実績が共同企業体案件の場合は、当該共同企業体の構成員の中で最大の出資比率を有する者であること。

4) 維持管理業務

① 文部科学省において、一般競争参加者の資格（平成２５・２６年度）を有する又は取得予定であること。

② 平成１４年度以降に、１００戸以上又は5,000 ㎡以上の共同住宅、または寄宿舎の用に供する建築物（同一の建築物又は建築物群）において、維持管理をしている実績を有すること。

5) 運営業務

① 宅地建物取引業者の免許を有すること。

② 平成１４年度以降に、本事業と同種の運営業務実績を有すること。なお、同種の運営業務とは、１００戸以上又は5,000 ㎡以上の共同住宅、または寄宿舎の用に供する建築物（同一の建築物又は建築物群）において、維持管理をしている実績を有すること。

※なお、維持管理業務と運営業務を一体的に行う場合は、業務を担当する者全員で維持管理業務及び運営業務に係る全ての要件を満たせば参加資格を認めるものとする。

Ⅴ. 提案の審査等

1. 審査体制

応募者から提出された提案書等は、評価基準に従い、本部会議に設置された審査委員会で審査を行う。

2. 審査方法

1) 審査委員会は、提出された応募書類により書面審査を行い、資格、基本的事項、提案内容評価事項について第一次審査の評価を行う。
2) 審査委員会は、第一次審査通過者に対して、提案内容についてのプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、第二次審査の評価を行う。
3) 審査委員会は、第一次審査及び第二次審査に基づき優秀提案者（以下「優先交渉権者」）と次点以下の提案者（以下「次順位交渉権者」という。）を選定する。
4) 審査委員会は、必要と認めるときは専門的事項に関し、第三者である専門家の意見を聴取する。
5) 審査委員会は最終審査終了後、審査についての経過・講評、得点等を整理した、審査結果報告書を作成する。

3. 主な審査項目

(1) 資格審査

応募者（構成員）が参加資格要件を満たしていること。

(2) 基礎審査

1) プロポーザル事業者募集要項に規定する条件を満たしていること。
2) 関係法令及び条例・要項等を遵守し、抵触していないこと。

(3) 提案内容審査

別紙４評価基準書に沿って審査する。

4. 審査結果と優先交渉権者の決定の公表

応募の状況、審査結果、優先交渉権者については、優先交渉権者が決定した後に公表する。

5. 応募者の失格

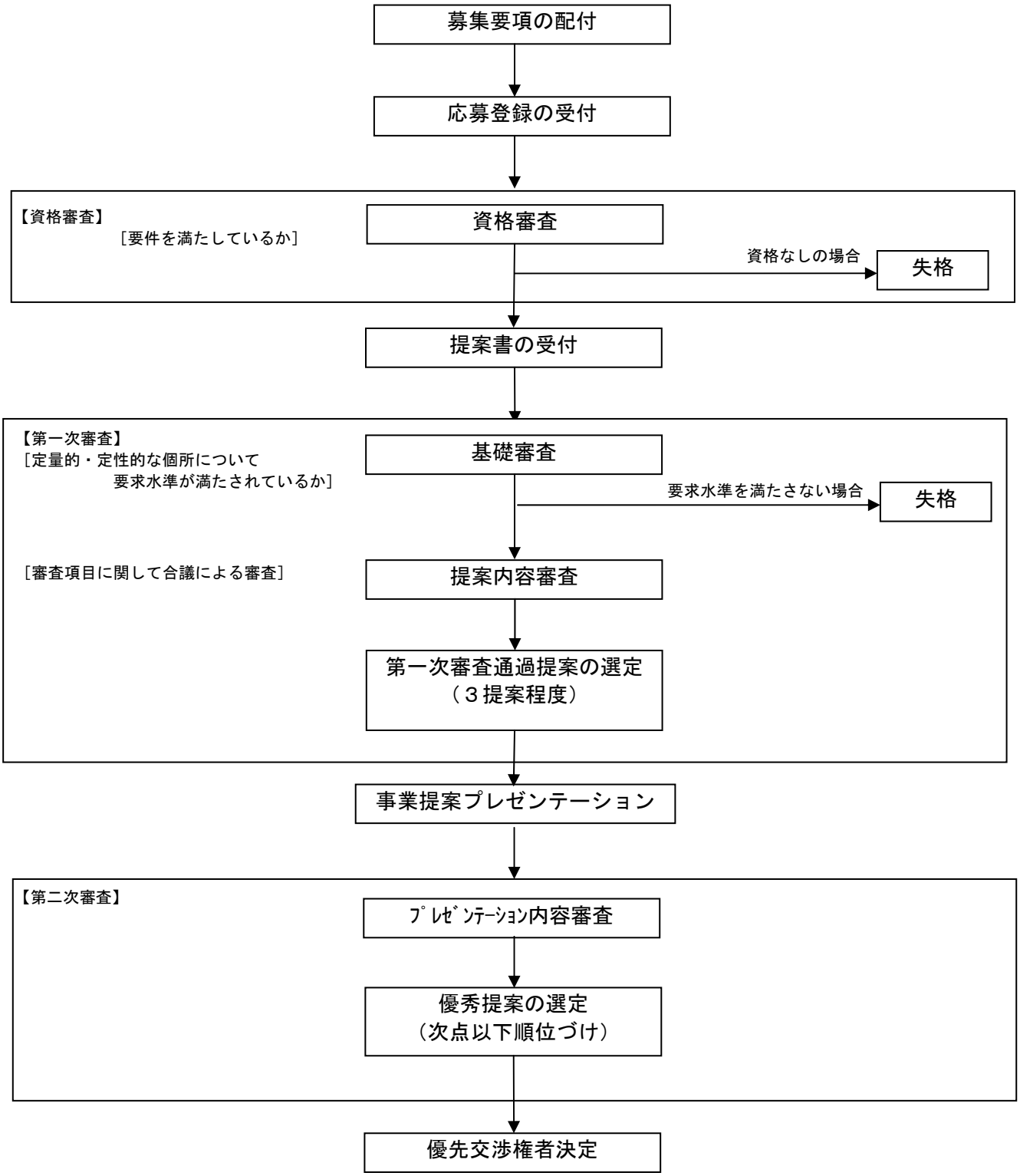
1) 提出書類に故意に偽造または不備があった場合
2) 応募者（構成員企業）が個別に審査委員会の審査委員と国立大学法人電気通信大学倫理規程に違反する形で接触を持った場合
3) 応募者（構成員全員）が第一次審査前に提案内容について公表し、応募者と提案内容の関連が容易に判断できる行為を行った場合、応募者（構成員全員）の匿名性を損なう行為を行った場合（例えば提案提出前から第一次審査通過者発表までの間に提案内容を公表した場合等）
4) その他本事業の遂行にふさわしくないと認められた場合、審査に関わる不正な行為が認められた場合

6. 優先交渉権者の決定

優先交渉権者は、基礎審査、提案内容審査、プレゼンテーション内容審査の審査結果に基づき電気通信大学小島町地区再開発本部会議にて決定する。

7. 優先交渉権者決定までの流れ

優先交渉権者決定までの流れを下図に示す。



Ⅵ. 応募に関する留意事項

１. 大学の配布する資料

大学の配布する本募集要項等、質問に対する回答及びその他資料は、提案、審査、契約等の手続き、条件等に関し、本募集要項と一体のものとして扱う。なお、本募集要項を入手した者は、これを本手続以外の目的で使用してはならない。また、当該公募で知り得た大学の情報等を他に流出してはならない。

２. 提案書の変更等の禁止

提案書の変更、差し替え又は再提出は原則として認めない。

３. 費用の負担

応募に関し必要な費用は、応募者の負担とする。

４. 提案書の取扱い

応募者が提出した提案書等は返却しない。

５. 使用言語及び単位

本事業に関して使用する言語は日本語とし、使用する単位は計量法（平成４年法律第５１号）に定めるところによるものとする。

６. 著作権

応募者から提出された提案書の著作権は、応募者に帰属する。ただし、本事業において公表及びその他大学が必要と認めるときには、大学は、提案書の全部又は一部を使用できるものとする。また、契約に至らなかった応募者から提出された資料については、本事業の公表以外には応募者に無断で使用しない。

特許権等提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、すべて当該提案を行った応募者が負う。

７. 参加を辞退する場合の書類の提出

参加資格確認申請に関する書類を提出した応募者で、事業への参加ならびに提案書の提出を辞退する者は、様式 10（別紙２：応募書類様式集（応募辞退時の提出書類）を参照）により、担当窓口（国立大学法人電気通信大学施設課）へ参加の辞退を届け出ること。

８. 契約保証金

契約保証金は免除する。ただし、契約の保証に変わる措置として、事業者又は事業者より建築工事を請け負う構成員又は協力企業は、施設の整備にあたって必要な履行保証保険を付保するものとする。

９. その他

応募者は、大学が要請した場合には、追加資料の提出等に応じること。

なお、応募書類に虚偽の記載をした場合においては、指名停止を行うことがある。

Ⅶ. 特別目的会社の設立

応募グループは、その構成員からの出資により、事業契約締結までに会社法（平成１７年法第８６号）に定める株式会社として特別目的会社（以下、「ＳＰＣ」という。）を設立するかしないかは選択することができる。なお、設立する場合、応募グループの構成員であるＳＰＣの株主が、事業者の株主総会における全議決権の２分の１を超える議決権を保有し、かつ、応募グループ以外の株主の議決権保有割合が出資者中最大とならないこととする。また、ＳＰＣは調布市内に設立するものとする。

ＳＰＣは、その資本金が本事業を安定的に実施するのに十分な額である閉鎖会社であり、取締役会及び監査役を設置する株式会社でなくてはならない。

構成員は、事業契約が終了するまで、大学の事前の書面による承諾がある場合を除き、譲渡、担保権等の設定その他の一切の処分を行ってはならない。

Ⅷ. 事業の実施状況の監視

１. 監視の目的

大学と事業者は、定められた業務を確実に遂行し、別に定める要求水準（別紙３：要求水準書を参照）の達成状況を確認するため、大学と事業者による協議会を設置し、監視を行うこととする。

なお、要求水準の達成が判明しない時には、大学は事業者に検査資料等の提出を求めることができる。

２. 監視の実施時期及び概要

(1) 基本設計・実施設計時

大学は、事業者によって行われた設計が、別に定める要求水準（別紙３：要求水準書を参照）を満たしているかの確認を行う。確認の結果、要求水準を満たしてない場合には、大学から事業者に対し是正を求めることができるものとする。

(2) 建設工事時

事業者は、建築基準法に規定される工事監理者を設置し、工事監理を行い、定期的に大学から工事施工、工事監理の状況の確認を受けるものとする。また、事業者は、定期的に大学に対し、工事施工の事前説明および事後報告を行うとともに、工事現場での施工状況の確認を受けるものとする。

(3) 工事完成・施設供用開始時

事業者は、施工記録を用意し、現場で大学の確認を受けるものとする。この際、大学は、施設の状態が事業契約に定められた水準を満たしているかの確認を行う。確認の結果、水準を満たしてない場合には、大学から事業者に対し是正を求めることができるものとする。

(4) 施設供用開始後（維持管理・運営段階）

事業者は、毎年度、維持管理・運営の状況及び公認会計士による監査を経た財務の状況について、大学に報告するものとする。確認の結果、事業契約に定められた水準を満たしてない場合には、大学から事業者に対し改善を求めることができるものとする。報告事項、報告様式については別に定める。

(5) 事業契約終了時

大学は、事業期間終了にあたり、本施設の維持管理の状況等について確認を行うものとする。

3. 監視の費用負担

監視に要する費用は、監視の実施者である大学、事業者がそれぞれ負担する。

IX. 土地の使用に関する事項

大学と事業者は、定期借地権等の事業提案に基づき必要な場合は、土地の使用に関する契約（維持管理運営期間）を締結する。

ただし、契約期間満了後の取扱いについては、契約期間満了時に双方協議のうえ決定できることとする。

X. 事業契約に関する事項

1. 基本協定の締結

優先交渉権者と大学は、事業実施に向けた条件の確認を行ったうえで、協定締結予定日までに基本協定を締結する。優先交渉権者との協議が成立しない場合、大学は、本部会議で選定された次順位交渉権者と協議を行う。優先交渉権者は基本協定の締結をもって事業予定者となり、大学と事業契約の締結に向けて協議を行う。

2. 契約の締結

大学と事業予定者は、基本協定に基づいて事業実施にあたっての詳細な条件を協議・調整し、事業予定者と事業実施にあたって必要な契約を締結する。なお、契約に関しては、事業予定者の決定後、事業契約書（案）及び条件協議書を基に、双方協議のうえ定める。

協議が整わなかった場合、事業予定者との基本協定を解除し、次順位交渉権者と基本協定の締結に向けて協議を行う。

なお、事業契約締結に係る事業者側の弁護士費用、印紙代等は、事業者の負担とする。

XI. 担当窓口

本事業の担当窓口は以下のとおりである。

〒１８２－８５８５　東京都調布市調布ヶ丘１－５－１

国立大学法人　電気通信大学小島町地区再開発本部事務局

電話　０４２－４４３－５０５３（直通）

別紙１

＜質問に関する提出書類＞

提出書類の作成要領

１　様式集の取扱いについて

「電気通信大学１００周年キャンパス整備・運営事業」に係る公募参加者等の提出書類の作成要領は、募集要項等によるとともに、本様式集にしたがってください。

なお、具体的な作成要領の多くは、各様式の脚注部分等に記載していますので、こちらにも十分に注意を払ってください。（ここには、脚注部分等と重視する事項については、記述していません。）

２　提出種類の体裁や部数について

(1)　「質問に関する提出書類」は、定められた様式に必要事項を記入し、電子メールで提出してください。

＜様式１＞

平成　　年　　月　　日

募集要項書等に関する質問書

「電気通信大学１００周年キャンパス整備・運営事業」の募集要項等について、以下のとおり質問書を提出します。

<table>
<tr><td>商号又は名称</td><td colspan="2"></td><td rowspan="6">質問枚数
（枚目／全　　枚）
※ファイルごとの［通し番号／全枚数］を記入してください。</td></tr>
<tr><td>所属</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>担当者指名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>電話番号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>ＦＡＸ</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">質問項目</td><td>書類名等</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>頁</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>公表</td><td colspan="2">質問を公表したくない場合は、右欄に×を記入し、理由を記入してください。
理由：</td><td></td></tr>
<tr><td>質問内容</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

◆1　質問内容は、本様式１枚につき１事項とし、簡潔にまとめてください。
2　質問は原則公表としますが、公表したくない理由によっては大学で判断し、ＨＰ等での公表は行わない場合もあります。
3　電子媒体で提出してください。

別紙2

電気通信大学100周年キャンパス整備・運営事業
プロポーザル事業者募集要項

応募書類様式集

平成 25 年 7 月 16 日

国立大学法人電気通信大学

応募提案資料の提出書類様式集

1. 応募登録審査に関する提出書類

様式 2　応募登録申請書
様式 3　グループ構成員及び協力会社一覧表
様式 4　委任状
様式 5　設計に当たる者の資格要件に関する種類
様式 6　工事監理に建設に当たる者の資格等要件に関する書類
様式 7　建設に当たる者の資格要件に関する書類
様式 8　維持管理業務に当たる者の資格要件に関する種類
様式 9　運営（賃貸・サービス等）業務に当たる者の資格等要件に関する書類

2. 応募辞退時の提出書類

様式 10　応募辞退届

3. 提案審査に関する提出書類

様式 11　提案書提出届
様式 12　要求水準書に関する確認書

事業・施設計画概要書

様式 13　事業・施設計画概要書

事業計画等に関する提案書

様式 14　本事業の基本的考え方
様式 15　事業の安全性及び確実性について
様式 16　開業前資金計画書
様式 17　年度別事業収支計画表
様式 18　収支の前提条件
様式 19　費用の前提条件
様式 20　資金調達計画等
様式 21　概算事業費内訳書（施設整備費相当の内訳書）
様式 22　大学へのリスクａ
様式 23　大学へのリスクｂ
様式 24　大学へのリスクｃ
様式 25　事業スケジュール

施設計画等に関する提案書

様式 26　施設計画の概要　配置計画
様式 27　建築計画（職員宿舎）

様式 28　　建築計画（研究者宿泊施設）
様式 29　　建築計画（学生宿舎）
様式 30　　建築計画（福利厚生施設）
様式 31　　建築計画（共同研究施設）
様式 32　　居室関連（職員宿舎）
様式 33　　居室関連（研究者宿泊施設）
様式 34　　居室関連（学生宿舎）
様式 35　　居室関連（共同研究施設）
様式 36　　構造の基本的な考え方
様式 37　　環境の基本的な考え方
様式 38　　電気・機械設備計画の概要
様式 39　　施工計画
様式 40　　維持管理への配慮

施設計画等に関する提案書（図面集）

様式 41　　外観透視図
様式 42　　配置図
様式 43　　平面図
様式 44　　立面図
様式 45　　断面図
様式 46　　主な室平面図
様式 47　　図面表及び仕上げ表等

維持管理・運営等に関する提案書

様式 48　　維持管理・運営等の基本的考え方
様式 49　　サービスの提供
様式 50　　維持管理計画
様式 51　　大規模修繕計画
様式 52　　運営計画
様式 53　　維持管理・運営計画への配慮

家賃設定等に関する提案書

様式 54　　タイプ別賃料予定
様式 55　　収容人数
様式 56　　建築デザインの基本的な考え方
様式 57　　交流機能の基本的な考え方
様式 58　　大学財務軽減について
様式 59　　中長期修繕計画
様式 60　　その他

応募書類の種類・部数・作成方法等

提出書類の作成要領

１　様式集の取扱いについて

「電気通信大学１００周年キャンパス整備・運営事業」に係る公募参加者等の提出書類の作成要領は、募集要項等によるとともに、本様式集にしたがってください。

なお、具体的な作成要領の多くは、各様式の脚注部分等に記載していますので、こちらにも十分に注意を払ってください。（ここには、脚注部分等と重視する事項については、記述していません。）

２　登録受付版某の記載について

＜様式 10＞～＜様式 60＞の右上欄に、大学より送付された応募登録の通知書に記載されている登録番号を記載してください。

３　参加者等を特定できる記載の禁止について

＜様式 13＞～＜様式 60＞（図面集含む）には、グループの構成員や協力会社等の企業名等が特定できるような表示は、一切、付さないでください。

ただし、＜様式 20＞については、このかぎりではありません。

４　提出種類の体裁や部数について

(1)　応募種類は事業・施設計画概要書、図面集はＡ３版横使い片面使用とし、他の書類については、原則としてＡ４版横書き両面使用とし、いずれも左とじとしてください。ただし、Ａ４版を使用しがたい場合や様式を大学が指定している場合は、Ａ３版を使用するものとし、片面をおりこんでください。

(2)　種類の画質は陽画焼、又は電子コピー（白黒・カラーどちらも可）等見やすいものとしてください。なお、主要室名等の書込みは、直接図中に記入し、寸法はメートル法を用い、数字は算用数字を使用してください。外国語を使用する場合はカタカナ書きとしてください。

(3)　特に指定のないものについては図表・写真等の使用は自由とします。内容を的確に伝えられるように工夫してください。

(4)　「応募登録審査に関する提出書類」は定められた様式に必要事項を記入し、添付資料とともに、正本を１部提出してください。なお、本提出書類は、様式や添付資料の構成が複雑なものとなるため、必要に応じて仕切紙やラベルを用いて整理してください。

(5)　「応募辞退時の提出書類」は定められた様式に必要事項を記入し、正本を１部提出してください。

(6)　「提案審査に関する提出書類」は、定められた様式に必要事項を記入し、添付資料とともに、正本を１部、副本を２０部提出してください。

(7)　「事業計画等に関する提案書」は、定められた様式に必要事項を記入し、正本を１部、副本を２０部提出してください。

＜1．応募登録審査に関する提出書類＞

＜様式２＞

平成　　年　　月　　日

電気通信大学　殿

応募登録申請書

応募参加者

（応募参加企業の場合）

所　在　地 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

商号又は名称 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代 表 者 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（応募参加グループの場合）　グループ名

代表企業　所　在　地 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

商号又は名称 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代 表 者 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

平成　　年　　月　　日付で公告がありました「電気通信大学１００周年キャンパス整備・運営事業」に係る参加資格について確認されたく、必要書類を添えて申請します。

なお、国立大学法人電気通信大学契約事務取扱規程第２章第４条の規定に該当しない者であり、かつ、同規程第６条に規定する資格を有するものであること、並びに、この申請書及び添付書類の記載内容について相違ないことを誓約します。

◆　１　グループ名は、代表企業名を用いてください。（例：代表企業「○○建設グループ」）
　　２　返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金の切手を貼った長３号封筒を申請書と併せて提出してください。

＜様式３（－枝番）＞

平成　　年　　月　　日

グループ構成員及び協力会社一覧表

応募参加企業 ま　た　は 代 表 企 業	商号又は名称	
	所在地	
	担 当 者	氏名
		所属
		電話番号　　ＦＡＸ
		E－mail
	（本事業における役割：設計・建設・工事監理・維持管理・運営・その他） 本事業における役割を選択し、その内容を簡潔に記載してください。なお、一つの業務を複数の企業で分担する場合は、分担する業務の内容についても記載してください。	
応募参加企業 または 代表企業	商号又は名称	
	所在地	
	担 当 者	氏名
		所属
		電話番号　　ＦＡＸ
		E－mail
	（本事業における役割：設計・建設・工事監理・維持管理・運営・その他） 本事業における役割を選択し、その内容を簡潔に記載してください。なお、一つの業務を複数の企業で分担する場合は、分担する業務の内容についても記載してください。	
応募参加企業 または 代表企業	商号又は名称	
	所在地	
	担 当 者	氏名
		所属
		電話番号　　ＦＡＸ
		E－mail
	（本事業における役割：設計・建設・工事監理・維持管理・運営・その他） 本事業における役割を選択し、その内容を簡潔に記載してください。なお、一つの業務を複数の企業で分担する場合は、分担する業務の内容についても記載してください。	

◆構成員または協力会社の記載欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。

＜様式４（－枝番）＞

平成　　年　　月　　日

電気通信大学殿

委任状

構成員	商号又は名称 所在地 代表者名　　印
構成員	商号又は名称 所在地 代表者名　　印
構成員	商号又は名称 所在地 代表者名　　印
構成員	商号又は名称 所在地 代表者名　　印
構成員	商号又は名称 所在地 代表者名　　印

私たちは、下記の代表企業を代理人と定め、平成　　年　　月　　日付で公告がありました「電気通信大学１００周年キャンパス整備・運営事業」の応募に係る次の権限を委任します。

代表企業	商号又は名称 所在地 代表者名　　印
委任事項	1.　下記事業に関する参加資格確認申請について 2.　下記事業に関する応募辞退について 3.　下記事業に関する提案について 4.　下記事業に関する代理人、復代理人の選任並びに解任について
事業名	電気通信大学１００周年キャンパス整備・運営事業

◆ 1.　応募参加企業として応募に参加する場合は、本様式は不要です。
2.　構成員の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。

＜様式５（－枝番）＞

設計に当たる者の資格等要件に関する書類

設計に当たる企業名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　代表企業、グループの構成員、協力会社の別 ＿＿＿＿＿＿

1. 文部科学省又は本学において平成２５・２６年度設計・コンサルティング業務に係る有資格者として登録されている者又は登録する予定の者であることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。
2. 平成１４年度以降に完成・引き渡しを行った、１００戸以上又は5,000 ㎡以上の共同住宅、または寄宿舎の用に供する建築物（同一の建築物又は建築物群）の新営建築工事において、設計業務を主契約者として受託したことを証する書類を、下記の表に基づいて、本様式の後（うしろ）に添付します。

業務の名称	
業務の発注者名	
業務の完了年度	年度完了
構造種別・階数	造・地上　階／地下　階
延べ面積	㎡
建物用途	

業務の名称	
業務の発注者名	
業務の完了年度	年度完了
構造種別・階数	造・地上　階／地下　階
延べ面積	㎡
建物用途	

◆ 1.　設計に当たる者が複数の場合は、各企業ごとに記入してください。この場合であっても、実績等要件は、複数の企業によって満たされていれば良いものとします。
2.　上記1.の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。
3.　本様式の後（うしろ）に添付する資料は、各企業ごとに本文1.2.の順に整理してください2.を証する書類として契約書及び仕様書または図面の写しを添付してください。

＜様式６（－枝番）＞

工事監理に当たる者の資格等要件に関する書類

工事監理に当たる企業名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　代表企業、グループの構成員、協力会社の別 ＿＿＿＿＿＿

1. 文部科学省又は本学において平成２５・２６年度設計・コンサルティング業務に係る有資格者として登録されている者又は登録する予定の者であることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。
2. 平成１４年度以降に完成・引き渡しを行った、１００戸以上又は5,000 ㎡以上の共同住宅、または寄宿舎の用に供する建築物（同一の建築物又は建築物群）の新営建築工事において、工事監理業務を主契約者として受託したことを証する書類を、下記の表に基づいて、本様式の後（うしろ）に添付します。

業務の名称	
業務の発注者名	
業務の完了年度	年度完了
構造種別・階数	造・地上　階／地下　階
延べ面積	㎡
建物用途	

業務の名称	
業務の発注者名	
業務の完了年度	年度完了
構造種別・階数	造・地上　階／地下　階
延べ面積	㎡
建物用途	

◆ 1.　工事監理に当たる者が複数の場合は、各企業ごとに記入してください。この場合であっても、実績等要件は、複数の企業によって満たされていれば良いものとします。
2.　上記 1. の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。
3.　本様式の後（うしろ）に添付する資料は、各企業ごとに本文 1. 2. の順に整理してください 2. を証する書類として契約書及び仕様書または図面の写しを添付してください。

＜様式７（－枝番）＞

建設に当たる者の資格等要件に関する書類

建設に当たる企業名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　代表企業、グループの構成員、協力会社の別 ＿＿＿＿＿＿

1. 文部科学省又は本学において一般競争参加者の資格（平成２５・２６年度）を有する又は取得予定であることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。
2. 平成１４年度以降に完成・引き渡しを行った、１００戸以上又は5,000㎡以上の共同住宅、または寄宿舎の用に供する建築物（同一の建築物又は建築物群）の新営建築工事において、元請として新営工事を施工した実績を有することを証する書類を、下記の表に基づいて、本様式の後（うしろ）に添付します。

建築一式工事	
工事の名称	
工事の発注者	
工事の完了年度	年度完了
構造種別・階数	造・地上　階／地下　階
延べ面積	㎡
建物用途	

建築一式工事	
工事の名称	
工事の発注者	
工事の完了年度	年度完了
構造種別・階数	造・地上　階／地下　階
延べ面積	㎡
建物用途	

◆ 1.　建設に当たる者が複数の場合は、各企業ごとに記入してください。この場合であっても、実績等要件は、複数の企業によって満たされていれば良いものとします。
2.　建設に当たる者の施工実績は、共同企業体の構成員としての実績にあっては、出資比率が２０％以上の場合のものを記入してください。
3.　上記1.の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。
4.本様式の後（うしろ）に添付する資料は、各企業ごとに本文1.2.の順に整理してください2.を証する書類として契約書及び仕様書または図面の写しを添付してください。ただし、ＣＯＲＩＮＳに登録されている場合は、契約者の写しを提出する必要はありません。
5.　建築一式以外の場合は。「建築一式」を電気工事・管工事と読み替えて作成してください。

＜様式８（－枝番）＞

維持管理業務に当たる者の資格等要件に関する書類

維持管理・運営に当たる企業名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　代表企業、グループの構成員、協力会社の別 ＿＿＿＿＿＿

1. 文部科学省において、一般競争参加者の資格（平成２５・２６年度）を有する又は取得予定であることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。
2. 平成１４年度以降に、１００戸以上又は 5,000 ㎡以上の共同住宅、または寄宿舎の用に供する建築物（同一の建築物又は建築物群）において、維持管理業務をしている実績を有することを証する書類を、下記の表に基づいて、本様式の後（うしろ）に添付します。

業務の名称	
業務の発注者名	
業務の完了年度	年度完了
構造種別・階数	造・地上　階／地下　階
延べ面積	㎡
建物用途	

業務の名称	
業務の発注者名	
業務の完了年度	年度完了
構造種別・階数	造・地上　階／地下　階
延べ面積	㎡
建物用途	

◆ 1. 維持管理業務に当たる者が複数の場合は、各企業ごとに記入してください。この場合であっても、実績等要件は、複数の企業によって満たされていれば良いものとします。
2. 上記 1. の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。
3. 本様式の後（うしろ）に添付する資料は、各企業ごとに本文 1. 2. の順に整理してください 2. を証する書類として契約書及び仕様書または図面の写しを添付してください。

＜様式９（－枝番）＞

運営(賃貸･サービス等)業務に当たる者の資格等要件に関する書類

運営（賃貸・サービス）業務に当たる企業名 ＿＿＿＿＿＿＿＿　　代表企業、グループの構成員、協力会社の別 ＿＿＿＿＿＿

1. 宅地建物取引業者の免許を有することを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。
2. 平成１４年度以降に、１００戸以上又は5,000㎡以上の共同住宅、または寄宿舎の用に供する建築物（同一の建築物又は建築物群）の新営建築工事において、運営業務をしている実績を有することを証する書類を、下記の表に基づいて、本様式の後（うしろ）に添付します。

業務の名称	
業務の発注者名	
業務の完了年度	年度完了
構造種別・階数	造・地上　階／地下　階
延べ面積	㎡
建物用途	

業務の名称	
業務の発注者名	
業務の完了年度	年度完了
構造種別・階数	造・地上　階／地下　階
延べ面積	㎡
建物用途	

◆ 1.　維持管理業務に当たる者が複数の場合は、各企業ごとに記入してください。この場合であっても、実績等要件は、複数の企業によって満たされていれば良いものとします。
2.　上記1.の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。
3.　本様式の後（うしろ）に添付する資料は、各企業ごとに本文1.2.の順に整理してください2.を証する書類として契約書及び仕様書または図面の写しを添付してください。

＜2. 応募辞退時の提出書類＞

＜様式１０（－枝番）＞

登録受付番号（　　）

平成　　年　　月　　日

国立大学法人　電気通信大学　殿

応募辞退届

応募参加者

（応募参加企業の場合）　　所　在　地 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

商号又は名称 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代 表 者 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（応募参加グループの場合）　グループ名

代表企業　所　在　地 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

商号又は名称 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代 表 者 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

平成　　年　　月　　日付で公告がありました「電気通信大学１００周年キャンパス整備・運営事業」について、以下の構成員からなる ＿＿＿＿＿＿グループで競争参加資格確認申請を提出しましたが、応募を辞退します。

＜3. 提案審査に関する提出書類＞

＜様式１１＞

平成　　年　　月　　日

国立大学法人　電気通信大学　殿

提案書提出届

応募参加者

（応募参加企業の場合）　　所　在　地 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

商号又は名称 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代 表 者 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（応募参加グループの場合）　グループ名

代表企業　所　在　地 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

商号又は名称 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代 表 者 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

平成　　年　　月　　日付で公告がありました「電気通信大学１００周年キャンパス整備・運営事業」の公募に対する提案書類を下記のとおり提出します。

なお、募集要項に定められた資格要件を満たしていること、並びに、提出書類の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

記

1. 事業・施設計画概要書（正本１部、副本：２０部）
2. 事業計画等に関する提案書（正本：１部、副本：２０部）
3. 施設計画等に関する提案書（正本：１部、副本：２０部）
4. 施設計画等に関する提案書（図面集）（正本：１部、副本：２０部）
5. 維持管理・運営等に関する提案書（正本：１部、副本：２０部）
6. 家賃設定等に関する提案書（正本：１部、副本：２０部）

以上

＜様式１２＞

登録受付番号（　　）

平成　年　月　日

国立大学法人電気通信大学　殿

要求水準に関する確認書

応募参加者

（応募参加企業の場合）

所　在　地 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

商号又は名称 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代 表 者 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（応募参加グループの場合）　グループ名

代表企業　所　在　地 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

商号又は名称 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代 表 者 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

平成　　年　　月　　日付で公告がありました「電気通信大学１００周年キャンパス整備・運営事業」の公募に対する本提案書類の一式は、募集要項に規定された要求水準と同等またはそれ以上の水準であることを誓約します。

（事業計画等提案書表紙）

登録受付番号（　　）

電気通信大学100周年キャンパス整備・運営事業

事業・施設計画概要書

正本　or　副本（通し番号）／20

◆　1　「正本」か「副本（通し番号）／２０」のいずれかを記入してください。
　　2　Ａ４版で作成してください。

＜様式１３＞

事業・施設計画概要書

事業計画書＜様式１４＞～＜様式２５＞、施設計画書＜様式２８＞～＜様式４７＞の要約版として強調したい内容についてまとめてください。

◆Ａ３版２枚以内で記入してください。

（事業計画等提案書表紙）

登録受付番号（　　）

電気通信大学100周年キャンパス整備・運営事業

事業画等に関する提案書

正本　or　副本（通し番号）／20

◆　1　「正本」か「副本（通し番号）／２０」のいずれかを記入してください。
　　2　Ａ４版で作成してください。

＜様式１４＞

本事業の基本的考え方

【設問】

①本事業の実施方針について述べてください。

②代表企業、応募グループの代表企業以外の構成員及び協力企業の役割について記述してください。

◆A４版１枚に具体的に記入してください。

（評価の視点）

・本事業の目的を十分理解し、募集要項に沿った適切な考え方に基づいた事業計画がなされているか。
・本事業をマネジメントする企業が明確になっているか。
・代表企業、構成員及び協力企業等の役割が明確になっているか。
・代表企業、構成員及び協力企業等の役割分担が本事業の遂行に適切か。

＜様式１５＞

事業の安定性及び確実性について

【設問】

①事業の確実性を高めるために工夫したことについて説明してください。

②本事業において想定されるリスク項目を抽出した上で、それらの対応方針について説明してください。

◆Ａ４版２枚以内に、具体的に記入してください。

（評価の視点）

・事業の確実性を確保するための方法、その実施体制、実施工程が具体的で明確な内容となっているか。

（財政面のﾁｪｯｸ体制・方法等）

・事業収支計画が建築計画および維持管理、運営計画と整合がとれ安定的なものになっているか。
・資金収支の安定化の為に有効となる具体的な方策（仕組）が備えらえているか。
・その他優れた提案があるか。
・以下のようなリスクに対して保険、資金対応、バックアップ対応等が考慮されているか。
  1)景気の変動（物価変動含む）に対する対応
  2)その他抽出されたリスクに対する対応
・資金調達の安定性
  1)調達に当たって過度なﾘｽｸが排除されているか。
  2)金融市場の変動に対応できる方策が備えられているか

＜様式１６＞

登録受付番号（　　）
平成　　年　　月　　日

開業前資金計画書

項目	金額	算出法	備考
工事費（概算）			
地代			
開業費			
公租公課（注：不動産取得税等）			
建設期間中の金利			
その他			
開業前必要資金合計			

（注 1）　地代は備考欄に工事期間中の地代負担の考え方を記載し、算定すること。
（注 2）　その他は、予備費等のその他必要となるすべての初期資金を記入すること。

＜様式１７＞　　登録受付番号（　　）

年度別事業収支計画表

平成　　年　　月　　日

年度			開業前	1	2	3	4	5	6	7	8			
損益計算	経常損益	A　住宅（百万円）												
		B　駐車場（百万円）												
		C　その他												
		年間賃貸収入計（百万円）												
		年間共益費収入計												
		その他収入計（百万円）												
		営業収入合計（百万円）												
		修繕費												
		維持管理費												
		年間地代												
		公租公課												
		損害保険料												
		減価償却費（建物）												
		減価償却費（設備）												
		営業費用合計												
		支払利息												
		受取利息												
	税引前利益													
		税引前利益累計												
	所得税・住民税等													
	税引後当期利益													
		税引後利益累計												
資金計画	前期剰余金累計													
	入金	営業収入												
		受取利息												
		長期借入金等												
		建設協力金等												
		入金合計												
	出金	償却前営業費用												
		所得税・住民税等												
		借入金元利支払												
		資本的支出												
		出金合計												
	剰余金累計													
参考	負債	長期借入金残												
		建設協力金残												
		敷金・保証金残												

（注１）賃料収入には敷金等の運用益は含めないこと
（注２）資金計画上、剰余金がマイナスとなる場合、短期借入金を計上し、翌年度の支払利息に長期借入金と合わせてその利息分を計上すること。
（注３）開業前時点での資金計画における自己資金・長期借入金・建設協力金は（様式―２１）の金額を記載すること。
（注４）開業前時点での資金計画における資本的支出は、（様式―１７）の必要資金合計額とし、開業前の資本的支出は、大規模修繕・設備更新等を計画する場合に記載すること。
（注５）Ａ３版横で作成すること。

＜様式１８＞

登録受付番号（　　）

収入の前提条件

用途	面積	年間収入（原則、初年度）				年額（千円）	改定時期・率	備考
		性格（注１）	稼働率・入居率	単価				
				単価(千円)	単位（月等）			

（注１）「賃料」、「共益費」等の収入の性格を記載すること。
※本様式を参考に書類を作成し、提案内容に応じた内容を記載すること。

＜様式１９＞

登録受付番号（　　）

費用の前提条件

費　　目	年額（初年度）千円	算定根拠	変動時期・率	備考
修繕費				
維持管理費※１				
地代				
公租公課				
損害保険料				
減価償却費				

※　本様式を参考に書類を作成し、提案内容を記載すること。
※１　要求水準を満たすための維持管理経費について、記入すること。

＜様式２０＞

登録受付番号（　　）

資金調達計画等

１．事業費の調達

事業費の総額		出資者			
	自己資本	出資金額（千円）			
千円	外部借入	資金調達先（金融機関等）			
		借入金額（千円）			

◇　事業費の調達に対応する自己資本と外部借入等の金額を記載してください。また、優先株、劣後借入等による場合は、それぞれ区分し、明確に記入してください。

２．外部借入金

外部借入等の総額	借入の内訳（千円）		金　利（基準金利を使用する場合その内容）	返済方法 返済期限	備考
千円	金融機関Ａ（　　）		固定・変動 金利（　　）％		
	金融機関Ｂ（　　）				
	金融機関Ｃ（　　）				
	そ　の　他（　　）				

◇外部借入等について、借入の内訳、金利・返済方法・返済期限等の借入条件を記入してください。劣後借入等による場合も、借入条件、劣後条件を明確に記入してください。

３．その他（敷金、保証金、建設協力金、補助金、その他）

（注１）開業前資金調達合計は、開業前必要資金合計と等しくなるようにすること。
（注２）長期借入金・敷金等借入金については返済条件、敷金・保証金・建設協力金については賃料に対する月数等の算定根拠を、概要・備考欄に記載すること。
（注３）建設協力金とは、建築資金の一部として、開業前にテナント予定者から受け入れる一時金をいう。

注意事項

（事業費の調達）

１　出資者および資金調達先（金融機関等）ごとの内訳がわかるように記入し、現在検討している資金調達先（金融機関等（社債においては受託会社等を含む）の名称、社債内容等を記入してください。

２　金融機関等の名称は、同意書または関心表明書等を提出した者を必ず含み、これ以外の金融機関等の名称については、提案書の提出時点で決定または想定しているものについて可能な限り記入してください。

３　金融機関等が同一であっても、借入条件が異なる場合には区分して記入してください。備考欄には、担保設定に関する条件や調達した資金の使途等を記入してください。

４　資金調達先の金融機関等から同意書または関心表明等を取得している場合、その写しを＜様式２２＞に添付してください。

＜様式２１＞

登録受付番号（　　）

概算事業費内訳書（施設整備費相当の内訳書）

項　　目		金額（百万円）	積算根拠	構成比	備考
施設費相当					
	事前調査業務費				
	設計費				
	建設工事費				
	外構工事費				
	設備費				
	備品調達費				
	工事監理費				
	近隣対策費				
	各種申請等に要する費用				
	選定事業者の開業に要する費用				
	選定事業者の資金調達に要する費用				
	その他必要となる費用				
総合計					

◆Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式２２＞

登録受付番号（　　）

大学へのリスクa

【設問】

○本事業において想定される大学の負担（資金面）を示してください。

（大学が支払う対価により賃料の低減が図れる場合の提案を含む。）

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）

・建設時における大学が支払う対価

・運営時における大学が支払う対価（大学が運営に必要な額から大学に支払う借地料を除した額）

・その他優れた提案があるか。

＜様式２３＞

登録受付番号（　　）

大学へのリスクb

【設問】

○本事業において想定される大学の負担（資金面以外のリスク、業務）を示してください。

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）
・建設から運営にわたって大学のリスクが低減されているか。
・運営面から運営にわたって、大学の事務煩雑性が低減されているか。

＜様式２４＞

登録受付番号（　　）

大学へのリスクc

【設問】

○事業終了後の施設（建物、譲渡価格）等の取扱い（借地期間終了時の取扱い）を示してください。

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）
・大学の負担（施設の譲渡に伴う大学の負担額）
・事業後、大学の負担を軽減する措置は講じられているか。

＜様式２５＞

登録受付番号（　　）

事業スケジュール					
年度	平成　　年	平成　　年	平成　　年	平成　　年	平成　　年
項目	1月　　7月	1月　　7月	1月　　7月	1月　　7月	1月　　7月
事前調査					
申請					
設計					
建設					
供用開始					
維持管理項目					
更新項目					

※事業契約から事業終了までの予定を記入すること。
※応募者の提案に応じて、項目を追加・変更すること。
※Ａ３横版２枚で作成のこと。

（施設計画・施工計画等提案書表紙）

登録受付番号（　　）

電気通信大学100周年キャンパス整備・運営事業

施設計画等に関する提案書

正本　or　副本（通し番号）／20

◆　1　「正本」か「副本（通し番号）／２０」のいずれかを記入してください。
　　2　Ａ４版で作成してください。

＜様式２６＞

登録受付番号（　　）

建築計画の概要	
構造種別	
階数（地上・地下）	
建物の高さ	
建築面積・建ぺい率	
延べ面積・容積率	
駐車場方式・駐車台数	
a.配置計画	
【設問】 ［周辺配置］ 〇配置計画に関して留意した点を述べてください。	

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）
・周辺地域との景観についてデザインや色彩に工夫がみられるか。
・良好な住環境となるよう配置に工夫がみられるか。
・敷地外部からの安全な出入りなど、全体の動線計画（人・車、自転車等）に工夫がみられるか。
・安全性・防犯性に対する配慮に工夫がみられるか。
・その他優れた提案があるか。

＜様式２７＞

登録受付番号（　　）

建築計画（職員宿舎）

【設問】

［機能性・室内環境］

○建築計画に関する留意した点について述べてください。

◆Ａ４版１枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）

・教職員の宿舎として平面、動線計画の配慮がなされているか。プライバシーが保たれ、自律的に生活を営める計画となっているか。
・快適に過ごせる空間になっているか。
・安全性・防犯性に対する配慮に工夫がみられるか。
・その他優れた提案があるか。

＜様式２８＞

登録受付番号（　　）

建築計画（研究者宿泊施設）

【設問】

［機能性・室内環境］

○建築計画に関する留意した点について述べてください。

◆Ａ４版１枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）

・研究者宿泊施設として平面、動線計画の配慮がなされているか。
・快適に過ごせる空間になっているか。
・安全性・防犯性に対する配慮に工夫がみられるか。
・その他優れた提案があるか。

＜様式２９＞

登録受付番号（　　）

建築計画（学生宿舎）

【設問】

［機能性・室内環境］

○建築計画に関する留意した点について述べてください。

◆Ａ４版１枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）

・学生の宿舎として平面、動線計画の配慮がなされているか。プライバシーが保たれ、自律的に生活を営める計画となっているか。
・快適に過ごせる空間になっているか。
・入居者間の交流に配慮された計画になっているか
・安全性・防犯性に対する配慮に工夫がみられるか。
・その他優れた提案があるか。

＜様式３０＞

登録受付番号（　　）

建築計画（福利厚生施設）

【設問】

［機能性・室内環境］

○建築計画に関する留意した点について述べてください。

◆Ａ４版１枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）

・福利厚生施設として平面、動線計画の配慮がなされているか。
・快適に過ごせる空間になっているか。
・安全性・防犯性に対する配慮に工夫がみられるか。
・その他優れた提案があるか。

＜様式３１＞

登録受付番号（　　）

建築計画（共同研究施設）

【設問】

［機能性・室内環境］

○建築計画に関する留意した点について述べてください。

◆Ａ４版１枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）

・共同研究施設として平面、動線計画の配慮がなされているか。プライバシーが保たれ、自律的に生活を営める計画となっているか。
・快適に過ごせる空間になっているか。
・研究者間の交流に配慮された計画になっているか
・安全性・防犯性に対する配慮に工夫がみられるか。
・その他優れた提案があるか。

＜様式３２＞

登録受付番号（　　）

居室関連（職員宿舎）

【設問】

［機能性・室内環境］

○居室等に関して留意した点について述べてください。

◆Ａ４版２枚以内に、具体的に記入してください。

（評価の視点）

・教職員用の居室の面積等は適切か。
・教職員用の居室内にバス、トイレ等が設置されているなど独立性の高い居室であるか。
・入居者が快適に生活が営める内装等であるか。（形状、採光、防音、通風、結露防止）
・居室等に備品類が適切に配置してあり新たな提案があるか。
・その他優れた提案があるか。

＜様式３３＞

登録受付番号（　　）

居室関連（研究者宿泊施設）

【設問】

［機能性・室内環境］

○居室等に関して留意した点について述べてください。

◆Ａ４版２枚以内に、具体的に記入してください。

（評価の視点）

・宿泊用の居室の面積等は適切か。
・宿泊用居室内にバス、トイレ等が設置されているなど独立性の高い居室であるか。
・宿泊者が快適に生活が営める内装等であるか。（形状、採光、防音、通風、結露防止）
・居室等に備品類が適切に配置してあり新たな提案があるか。
・その他優れた提案があるか。

＜様式３４＞

登録受付番号（　　）

居室関連（学生宿舎）

【設問】

［機能性・室内環境］

○居室等に関して留意した点について述べてください。

◆Ａ４版２枚以内に、具体的に記入してください。

（評価の視点）

・学生用の居室の面積等は適切か。
・学生用居室内にトイレ等が設置されているなど独立性の高い居室であるか。
・入居者が快適に生活が営める内装等であるか。（形状、採光、防音、通風、結露防止）
・居室等に備品類が適切に配置してあり新たな提案があるか。
・その他優れた提案があるか。

＜様式３５＞

登録受付番号（　　）

居室関連（共同研究施設）

【設問】

［機能性・室内環境］

○居室等に関して留意した点について述べてください。

◆Ａ４版２枚以内に、具体的に記入してください。

（評価の視点）
・居室の面積等は適切か。
・入居者が快適に生活が営める内装等であるか。（形状、採光、防音、通風、結露防止）
・居室等に備品類が適切に配置してあり新たな提案があるか。
・その他優れた提案があるか。

＜様式３６＞

登録受付番号（　　）

構造の基本的な考え方

【設問】

○建築物の構造に関する考え方を述べてください。

◆Ａ４版２枚以内に、具体的に記入してください。

（評価の視点）
・安全な構造となっているか。
・構造上の工夫（コスト、維持管理等）がみられるか。
・その他優れた提案があるか。

＜様式３７＞

登録受付番号（　　）

環境の基本的な考え方

【設問】

①環境負荷の軽減する上での留意点について述べてください。

②ＣＡＳＢＥＥ等の具体的な指標に基づく評価を示してください。

◆Ａ４版２枚以内に、具体的に記入してください。

（評価の視点）

・環境負荷軽減方策が検討されているか。
・どの程度の環境性能を目指しているか。
・その他優れた提案があるか。

＜様式３８＞

登録受付番号（　　）

電気・機械設備計画の概要

【設問】

○電気設備計画・機械設備計画に関する考え方について述べてください。。

◆合わせてＡ４版２枚以内に、具体的に記入してください。

（評価の視点）

・建築設備に関する自然環境への配慮（省ｴﾈﾙｷﾞｰ機器等）に工夫がみられるか。
・良好な室内環境の確保（(シックハウス対策・使用材料など）する為の方策に提案や工夫がみられるか。
・省ｴﾈﾙｷﾞｰ性・更新性・省メンテナンス性・長寿命化を考慮した具体的な方策に工夫がみられるか。
・その他優れた提案があるか

＜様式３９＞

登録受付番号（　　）

施工計画

【設問】

○施工時の配慮すべき事項について留意した点を述べてください。

◆Ａ４版１枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）

・歩行者、自転車及び周辺施設への動線確保及び騒音対策などの配慮がなされているか。（交通、騒音、振動、粉塵、悪臭等）
・業務実施における安全対策に対する計画は十分なされているか。
・建設資材に関する自然環境への配慮（梱包材の削減・再生品使用・再資源化など）について具体的な方策がなされているか。
・その他優れた提案があるか。

＜様式４０＞

登録受付番号（　　）

維持管理計画

【設問】

○維持管理への配慮（維持管理のしやすさに向けて留意した点を述べてください。）

◆Ａ４版１枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）
・維持管理のしやすさへの配慮が具体的に記述されているか。
・ハード面の維持管理コスト軽減への配慮が具体的に記述されているか。
・その他優れた提案があるか。

（図面集表紙）

登録受付番号（　　）

電気通信大学100周年キャンパス整備・運営事業

施設画等に関する提案書（図面集）

正本　or　副本（通し番号）／20

◆　1　「正本」か「副本（通し番号）／２０」のいずれかを記入してください。
　　2　Ａ４版で作成してください。

◆施設駅角都の図面の種類･縮尺･サイズ･部数等

図面の種類	縮尺・サイズ等	部数	備考
ａ．外観透視図	Ａ３版	まとめて編冊（左とじ） ２０部	模型写真可
ｂ．配置図	適切なスケール・Ａ３版		
ｃ．平面図	適切なスケール・Ａ３版		各階
ｄ．立面図	適切なスケール・Ａ３版		２面
ｅ．断面図	適切なスケール・Ａ３版		２面
ｆ．主な室平面図	１／１００・Ａ３版		
ｇ．面積及び仕上げ表等	Ａ３版		
ｈ．その他	適切なスケール・Ａ３版		

※１階平面図はｂと合わせて記載でもよい。
※ｃ平面図の平面構成が同一の場合は基準階の表示でもよい。

＜様式４１＞

登録受付番号（　　）

外観透視図

◆Ａ３版１枚で作成してください。

＜様式４２＞

登録受付番号（　　）

配置図（1／300）

◆Ａ３版１枚で作成してください。

＜様式４３＞

登録受付番号（　　）

平面図（1／300）

◆Ａ３版１枚で作成してください

＜様式４４＞

登録受付番号（　　）

立面図（2面以上）（1／300）

◆Ａ３版１枚で作成してください

＜様式４５＞

登録受付番号（　　）

断面図（2面以上）（1／300）

◆Ａ３版１枚で作成してください。

＜様式４６＞

登録受付番号（　　）

主要な室平面図（1／100）

◆Ａ３版１枚で作成してください。
※照明・備品類も記入してください。

＜様式４７＞

登録受付番号（　　）

図面表及び仕上げ表等

◆Ａ３版１枚で作成してください。
※屋根、外装、主な室の内装（床・壁・天井）仕上げを記入してください。

（維持管理・運営等提案書表紙）

登録受付番号（　　）

電気通信大学100周年キャンパス整備・運営事業

事業の維持管理・運営等に関する提案書

正本　or　副本（通し番号）／20

◆　1　「正本」か「副本（通し番号）／２０」のいずれかを記入してください。
　　2　Ａ４版で作成してください。

＜様式４８＞

登録受付番号（　　）

維持管理・運営等の基本的な考え方

【設問】

○業務実施に関する基本的な方針、重視するポイントを述べてください。

◆Ａ４版１枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）

・業務を支障なく効率的に行うための適切な維持管理、運営を行う組織・体制となっているか。

・業務進捗の過程で大学との意思疎通を図るための効果的な方策・体制の提案があるか。

・その他優れた提案があるか。

＜様式４９＞

登録受付番号（　　）

サービスの提供

【設問】

○入居者サービスに関する考え方を述べてください。

◆Ａ４版１枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）
・利用者の立場にたったサービスの維持・向上に向けた取り組みが行われているか。
・緊急時の対応・安全管理などの危機管理が適切に行われているか。
・入居費等の徴収方法
・重視するポイントにその他（付帯サービスを含む）優れた提案があるか。

＜様式５０＞

登録受付番号（　　）

セキュリティについて

【設問】

①建築計画上、セキュリティについて留意した点を述べてください。

②運用上、セキュリティについての考え方を述べてください。

◆Ａ４版１枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）

・建築計画上、セキュリティの工夫がみられるか。
・運用上、セキュリティは万全なものとなっているか。
・その他優れた提案があるか。

＜様式５１＞

登録受付番号（　　）

維持管理計画

【設問】

①維持管理に関する考え方を述べてください。

②短期修繕計画について示してください。

◆Ａ４版１枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）

・施設、設備及び備品等の維持管理及び修繕が適切に行われるか。
・業務内容は適切かつ効果的なものになっているか。
・その他優れた提案があるか。

＜様式５２＞

登録受付番号（　　）

運営計画

【設問】

○運営に関する考え方を述べてください。

◆Ａ４版１枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）

・入居者対応等の運営が入居者が安全かつ安心できる生活を営めるよう適切に行われるか。
・業務内容は適切かつ効果的なものになっているか。
・緊急時の対応が適切な体制となっているか。
・その他優れた提案があるか。

＜様式５３＞

登録受付番号（　　）

維持管理・運営等計画への配慮

【設問】

○維持管理コストの削減について、留意した点についてのべてください。

◆Ａ４版１枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）
・維持管理経費の縮減が工夫されているか。
・効率的運営のための具体的な計画や工夫が提案されているか。
・管理運営経費の内容が適正で金額が低額か。
・その他優れた提案があるか。

（家賃設定・その他提案書表紙）

登録受付番号（　　）

電気通信大学100周年キャンパス整備・運営事業

家賃設定等に関する提案書

正本　or　副本（通し番号）／20

◆　1　「正本」か「副本（通し番号）／２０」のいずれかを記入してください。
　　2　Ａ４版で作成してください。

＜様式５４＞

登録受付番号（　　）

タイプ別賃料予定表

住宅タイプ	数量 （戸）	専用面積 （㎡）	共益費 （円）	賃料 （円）	その他の費用 （円）	内　　訳

◆外国人研究者は短期、長期別に記入
◆駐車・駐輪台数、賃料（月額）も記入
◆生活レンタル品のレンタル料金（月額）も記入
※ルームシェアタイプの場合、専用面積と賃料について一人当たりの数値を（　）書きで記入

＜様式５５＞

登録受付番号（　　）

収容人数

主な諸室構成			戸数	面積	間取り	備考
	Ａ職員宿舎	①単身用				
		②夫婦用				
	Ｂ研究者宿泊施設	①ｼﾝｸﾞﾙ				
		②ﾂｲﾝ				
	Ｃ学生宿舎	①個室（男子）				
		②ﾕﾆｯﾄ（男子）				
		③個室（女子）				
		④ﾕﾆｯﾄ（女子）				
	Ｄ福利厚生施設					
	Ｅ共同研究施設					
合計						

※　間取りは「○ＤＫ」{○ＬＤＫ}で表示

＜様式５６＞

登録受付番号（　　）

建築デザインの基本的な考え方

【設問】

○建築デザインの考え方を述べてください。

◆Ａ４版２枚以内に、具体的に記入してください。

（評価の視点）
・建築デザインが優れたものとなっているか。
・ユニバーサルデザイン、バリアフリーに対する配慮に工夫がみられるか。
・その他優れた提案があるか。

＜様式５７＞

登録受付番号（　　）

交流機能の基本的な考え方

【設問】

①交流機能の考え方について述べてください。

②地域貢献の考え方について述べてください。

◆Ａ４版２枚以内に、具体的に記入してください。

（評価の視点）

・UEC ビジョンについて理解した提案となっているか。
・人の交流や賑わいを演出するための工夫がみられるか。
・その他優れた提案があるか。

＜様式５８＞

登録受付番号（　　）

大学財務軽減について

【設問】

①大学が保証すべき入居率を示してください。

②保証する入居率を上回った場合、収入の一部を大規模修繕費確保等に充当するなどの大学財務を軽減する考え方をのべてください。（使途、金額）

◆Ａ４版２枚以内に、具体的に記入してください。

（評価の視点）

・必要経費が確保されているか。
・大学の負担が軽減される提案となっているか。
・その他優れた提案があるか。

＜様式５９＞

登録受付番号（　　）

中長期修繕計画

【設問】

○大規模修繕等の中長期にわたる修繕計画に関する考え方を述べてください。

◆Ａ４版１枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）

・施設、設備及び備品等の大規模修繕が適切に行われるか。
・業務内容は適切かつ効果的なものになっているか。
・その他優れた提案があるか。

＜様式６０＞

登録受付番号（　　）

その他
＜様式１３＞～＜様式５９＞に記入された各設問の視点以外に提案がありましたら作成してください。

◆Ａ４版２枚以内に、具体的に記入してください。

（評価の視点）
・その他優れた提案があるか。

別紙3

電気通信大学100周年キャンパス整備・運営事業
要求水準書

平成 25 年 7 月 16 日

国立大学法人電気通信大学

目次

Ⅰ．総則
1　基本方針 …… 1
2　基本要件 …… 2

Ⅱ．施設整備業務に関する要求水準
1　建物基本計画 …… 5
2　職員宿舎の要求水準 …… 10
3　研究者宿泊施設の要求水準 …… 12
4　学生宿舎の要求水準 …… 14
5　福利厚生施設の要求水準 …… 20
6　共同研究施設の要求水準 …… 22
7　全体計画に係る要求水準 …… 26
8　設計業務要求水準 …… 28
9　建設工事・監理業務要求水準 …… 29

Ⅲ．維持管理業務に関する要求水準
1　目的 …… 33
2　一般事項 …… 33
3　建物保守管理業務 …… 34
4　設備保守管理業務 …… 35
5　外構保守管理業務 …… 37
6　清掃管理業務 …… 38

Ⅳ．運営（賃貸・サービス等）業務に関する要求水準
1　目的 …… 41
2　一般事項 …… 41
3　施設管理業務 …… 42
4　ヘルプデスク業務 …… 46
5　空室補修・クリーニング業務 …… 46
6　防犯・防災管理業務 …… 47
7　付帯事業：生活品レンタル業務（独立採算業務）必須業務 …… 47
8　付帯事業：コインランドリー設置・運営業務（独立採算業務）必須業務 …… 47

Ⅴ．その他
1　用語の定義 …… 48

【資料】

「事業対象敷地図」（[資料１]
「事業対象敷地図」（現況測量図）[資料２]
「事業対象敷地現況写真」[資料３]
「既存地盤調査位置図」（開発前測量図）[資料４－１]
「既存地盤調査（ボーリング柱状図)」　[資料４－２]

Ⅰ 総則

1 基本方針

(1) 要求水準書の位置付け

本要求水準書は、国立大学法人電気通信大学（以下「大学」という。）が、「電気通信大学１００周年キャンパス整備・運営事業」（以下、「本事業」という。）の遂行にあたって、事業実施者（以下、「事業者」という。）に対して、要求する施設整備及び維持管理、運営等業務の水準を示すものである。そのため、事業者は、本事業の事業期間にわたって、要求水準書に規定されている事項（以下、「要求水準」という。）を遵守しなければならない。ただし、契約締結までの間に、大学と事業者の間で協議の上、両者が合意した場合においては、要求水準を満たす範囲内で一部を変更することは可能とする。

(2) 整備方針

1)「UECビジョン2018－100周年に向けた挑戦－」の実現に資する再開発整備

本学の発展と地域・社会との連携・共生に資する施設を整備することにより，一層開かれた教育研究施設群として整備する。

2) 景観や地域環境に配慮した施設づくり

① 自然景観に調和し、キャンパス内の景観形成に資するような施設とする。
② 国道２０号線（甲州街道）沿道に合わせた環境づくりを行う。

3) 学生・留学生等・全ての利用者が、使いやすい施設づくり

① 利用者の視点に立った機能的な諸室の配置、また、バリアフリーへの対応等、誰もが使いやすい施設づくりを行う。
② 学生宿舎は、生活しやすく、入居者間の日常的な交流を促進する施設とする。
③ 特に、留学生は、初めて訪れた異国の地での生活をスタートすることになる。異国の地での日々の留学生活に安らぎと親しみを与え、宿舎生活の経験が留学生の良き思い出として残るような施設とする。

4) 安全で快適な施設づくり

① 防犯や事故防止等の対策を講じる。
② 火災や自然災害に対し、十分な安全性が確保できる構造と設備を採用する。
③ シックハウス対策を講じる。
④ 車輌の通行が激しい地域なので、排ガス対策及び、施設の防音対策等を講じる。

5) 維持管理費の軽減に配慮した経済的な施設づくり

① 建物の長寿命化、メンテナンス・フリー、光熱水費の削減といった観点等、初期費用から運用及び維持管理費用までＬＣＣ（ライフサイクルコスト）での経済性に配慮した施設づくりを図り、事業期間の内外にわたり維持管理費の低減が図れる計画とする。
② 施設の各部について合理的な中長期修繕計画を立て、それに基づく材料の選択、施設の設計及び事業期間にわたる施設保全を行う。

6) 環境へ配慮した施設づくり

① 建物のライフサイクル全体での省エネルギー・省資源・グリーン購入に努める等、地球環境に配慮した施設づくりを行う。

② 環境配慮について、ＣＡＳＢＥＥ等の具体的な指標に基づく評価が得られる施設とする。
③ 環境啓蒙・環境教育に役立つ施設とする。

2 基本要件

(1) 維持管理･運営期間の設定

1) 維持管理・運営期間は、施設の供用開始後、事業期間終了までとする。
2) 契約締結から事業終了までのスケジュールは以下の予定を基本とする。

事業契約締結	2014 年 3 月
設計及び建設期間	2014 年 4 月～2017 年 2 月
準備期間	2017 年 3 月
供用開始	2017 年 4 月
維持管理・運営期間	2017 年 4 月～2047 年 3 月
事業終了	2047 年 3 月

(2) 費用の負担等

1) 業務は、原則として、入居者の利用料金（家賃及び共益費等）の収入により行うものとする。
2) 事業者が行う業務の実施に必要な資機材及び消耗部品等は、事業者の負担とする。

(3) 遵守すべき法規制等

本事業の実施にあたっては、次の関係法令等を遵守する。

・国立大学法人法
・建築基準法
・消防法
・都市計画法
・景観法
・下水道法
・水道法
・水質汚濁防止法
・騒音規制法
・振動規制法
・大気汚染防止法
・悪臭防止法
・健康増進法
・計量法
・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法）
・エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネルギー法）
・建築物における衛生的環境の確保に関する法律
・文化財保護法
・学校教育法
・学校保健法
・建設業法
・建設工事に係る資材の再資源化に関する法律（建設リサイクル法）
・労働安全衛生法

・警備業法
・廃棄物の処理及び清掃に関する法律
・循環型社会形成推進基本法
・資源の有効な利用の促進に関する法律
・国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律
（環境配慮契約法）
・電波法
・電気事業法・電気設備に関する技術基準を定める省令
・東京都建築安全条例
・東京都火災予防条例
・高齢者、障害者等が利用しやすい建築物の整備に関する条例
・東京都福祉のまちづくり条例
・東京都景観条例
・東京都環境基本条例
・調布市景観条例
・東京都しゃれた街並みづくり推進条例
・都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（環境確保条例）
・東京都給水条例
・東京都下水道条例
・東京都建築物環境配慮指針
・調布市ほっとするふるさとをはぐくむ街づくり条例
・調布市中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例

※　上記に関するすべての関連施行令・施工規則等についても含むものとする。また、「本事業」を行うにあたり必要とされるその他の関係法令及び条例等についても遵守する。

(4) 運用基準等

「本事業」を行うにあたっては、下記基準類の最新版を必要に応じて参照するものとする。
・公共建築工事標準仕様書（統一基準）
（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）
・公共建築改修工事標準仕様書（統一基準）
（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）
・文部科学省建築工事標準仕様書（特記基準）※４
・文部科学省電気設備工事標準仕様書（特記基準）※４
・文部科学省機械設備工事標準仕様書（特記基準）※４
・建築設備耐震設計・施工指針※１（国土交通省住宅局建築指導課監修）

［参考］
・公共建築工事積算基準（統一基準）※４
・公共建築工事標準単価積算基準（統一基準）※４
・公共建築数量積算基準（統一基準）※４
・公共建築設備数量積算基準（統一基準）※４
・公共建築工事内訳書標準書式（統一基準）（建築工事編、設備工事編）※４
・公共建築設備工事標準図（統一基準）（電気設備工事編、機械設備工事編）
・文部科学省電気設備工事標準図（特記基準）※４

・文部科学省機械設備工事標準図（特記基準）※４
・文部省建築構造設計指針※４
・完成建物等概要図書作成要領（文部科学省大臣官房文教施設部）
・国土交通省制定土木構造物標準設計第１巻及び第２巻※２（国土交通省監修）
・建築保全業務共通仕様書※３（国土交通省官房官庁営繕部監修）

発行元

※１：財団法人日本建築センター
※２：社団法人全日本建設技術協会　０３－３５８５－４５４６
※３：社団法人建築保全センター　０３－３２６３－００８０
※４：文部科学省ホームページからダウンロードできる。

(5) 敷地に関連する各種法規制等

所在地	東京都調布市小島町１－１－１
敷地面積	敷地面積　１０，９８０㎡ ※測量成果に基づく
都市計画による制限等	用途地域：第一種中高層住居専用地域、第一種住居地域、準住居地域 建ぺい率／容積率：６０／２００ その他：第二種高度地区（２５m）、準防火地域
備考	地区内に位置指定道路があり、本事業を実施するにあたり、都市計画法第 29 条の開発許可に基づく廃止手続きが必要。 当該敷地に隣接する交番は移転予定の為、移転後の交番跡地については将来的に建築敷地として利用する予定である。 共同研究施設は、大学として扱い第一種中高層住居専用地域との整合を図る。

II 施設整備業務に関する要求水準

居住者のコミュニケーションが自然に醸成され、周辺地域と調和しつつ安全で長期間・快適に利用され続けられる工夫を求める。

1 建物基本計画

(1) 施設配置計画

1) 対象施設を以下に示す通りとし、職員宿舎、学生宿舎、福利厚生施設、共同研究施設の機能が最大限発揮でき、周辺地域との関係に最大限配慮した棟構成、配置計画及び階数設定とする。

対象施設		施設配置計画
電気通信大学100周年キャンパス要求施設	職員宿舎、 研究者宿泊施設 学生宿舎、 福利厚生施設 共同研究施設	棟構成、配置計画、階数設定等の配置計画については、事業者の提案による

2) 共同研究施設・福利厚生施設のアクセスは道路から、その他の施設は敷地内通路からのアクセスが望ましい。

(2) 平面･動線計画

1) 学生、研究者及び職員等が混在するため、階層若しくは棟で区分する等、管理しやすい平面計画とすること。また、学生については男女の区分を考慮すること。
2) 学生宿舎については内廊下型とするが、職員宿舎及び研究者宿泊施設については内廊下、外廊下いずれかのうち望ましい形態を選択すること。
3) 各居室の生活環境、プライバシーに配慮した計画とすること。
4) 留学生が居住するにあたって、適切な案内板やサインの設置、分かりやすく案内性のよい空間構成により、円滑な移動・利用を促すよう配慮すること。
5) 運営管理・警備等がしやすい動線や棟、室の配置について工夫する。特に、サービス用の通用口を設置すること。
6) 留学生等の体格や引越時の荷物の搬出入及び避難時に配慮した動線、出入口の寸法や廊下や階段の幅、高さとする。

(3) 断面計画

1) 自然光や自然通風をできるだけ確保すると共に、圧迫感のない開放的な断面構成とする。
2) 宿舎として、無理のない設備配管や更新に備えた構造と階高設定とする。
3) 付帯事業部分についても上記と同様の配慮を行うこと。

(4) 室内内装計画

1) 部位の機能に応じ、採光、通風、換気、防塵、防水、防音、防振、断熱、結露防止等の居住環境向上の対策を適宜行う。特に外壁に面する物入れ、水回り、内壁の結露、断熱対策、居室や水回りの上下階が屋外である場所やピロティ、ピット、非居室の場合の断熱対策に十分配慮すること。同時に室の上階が外廊下等の屋外になる場合の防水、防音対策に配慮する。
2) 内装仕上げ材、建具、室内及びベランダ等への取り付け物については、各諸室の用途、特性および使用頻度等を把握した上で、最適の組み合わせを選ぶよう努めること。特に学生が使うことを考慮し、安全で、傷が付きにくく、破損しにくい材料、メンテナンスが容易な材料とすること。

3) 使用する材料は、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めると共に、改修時・解体時における環境負担に配慮すること。
4) 室内の色彩計画については、使用目的に相応しい、清潔感のある落ち着いた色彩環境の創造に努めること。
5) 付帯事業部分についても上記と同様の配慮をすること。

(5) 外装計画

1) 外観デザイン及び外観の色彩については周辺環境との調和に十分配慮したものとし、壁面に汚れが付きにくく、メンテナンス等維持管理費の軽減に配慮した材料選定を行う。
2) 付帯事業部分についても上記と同様の配慮をすること。

(6) 構造計画

1) 構造形式はコストを考慮すると共に、事業期間の内外にわたる十分な耐久性と将来の機能の変化に対応可能なフレキシビリティの確保との両立が可能な計画とする。
2) 建物は、地震等に対する保有体力を充分に見込み、大地震により構造体の部分的な損傷は生ずるが、建物全体の耐力の低下は著しくないことを目標とし、人命の安全確保を図るものとする。

(7) 防災安全計画

1) 設備、構造を含め、地震や風水害、落雷、断水、停電、火災等の災害対策を考慮する。また、非常時の避難安全性に対する性能を確保する。
2) 夜間、休日等における不法侵入を防止する等、施設の防犯管理についても充分に配慮する。
3) 施設の防犯レベルに対応したセキュリティ計画とする。

(8) ユニバーサルデザイン

宿舎は学生等の生活拠点となることから、留学生等にも理解しやすいサインを設ける等、誰もが利用しやすいユニバーサルデザインに十分配慮する。

(9) 設備計画

1) 一般事項

① 将来的な変化や発展性等を考慮し、耐久性や更新性に配慮した設備計画とすること
② 設備システムについては、外部熱負荷の積極的な低減や利用、エネルギー・資源の有効利用により適正な機器能力を選定し、運転制御やメンテナンスが容易でシンプルな構造とすること。
③ 風水害や落雷、断水、停電、漏電、火災及び地震等の災害他区策を考慮した設備計画とする。
④ 各種設備や防災関係の自動監視は集中化を図り、一元管理により省力化を図るシステムとする。
⑤ 主要な機器の納まる電気室は、水による事故などの発生が無いように平面・断面計画に留意すること。
⑥ 各種機器や配管・ダクト類については、地震時の転倒、脱落防止、防振等に配慮し、適切な耐震措置を施すこと。
⑦ 学生の利用する居室内におけるガス器具、石油ストーブの使用は禁止とする。
⑧ 防災設備、避難設備の標記（サイン）及び室内設置の機器（エアコン・給湯器・温水暖房便座等）の取扱説明書については、日本語標記の他に英語標記等を加える。
⑨ 各種設備機器の設置場所は寿命、騒音、景観への配慮から、可能な限り屋内とする。

2） 電気設備

① 受変電設備（各居室　単相１００Ｖとする。）

ア　電力会社と協議し、借室変電室とする。

イ　大学敷地内は、原則として、すべて無電柱・無架線とする。

ウ　検針については、各個室の積算電力盤を設置する。各個室及び共用部分の検針は省力化を図れるシステムを採用する。

エ　各居室でエアコン、生活家電、調理器具等を同時に使用可能なアンペアとする。

② 電灯設備

ア　各所に照明器具を設置し、共用部分にもうける共用分電盤及び各室分電盤より配線を行う。

イ　器具は主にＨｆ型蛍光灯又はＰＳＥ規格適合を考慮したものとする。

ウ　非常照明は、関係法令等に基づいて設置する。

エ　誘導灯は関係法令等に基づいて設置する。

オ　各所にコンセントを設置し、共用分電盤及び各室分電盤より配線を行う。

カ　コンセント、スイッチ等は家具配置を考慮の上、支障のない位置に設置する。

③ 動力設備･幹線設備

ア　必要各所に分電盤及び動力制御盤を設置し、電気室より幹線の配管配線を行う。

イ　共同研究施設は将来の機能変更に対応可能な動力・幹線設備を計画する。

④ 接地設備

規定の接地抵抗値を確保するための十分な検討と対策を行う。

⑤ 情報通信設備（インターネット）

各個室及び管理人室等必要各所に情報用モジュラコンセントを設置する。

インターネット利用希望者が利用申込み後、同日または翌日には利用開始できる方式とする。

アクセス回線は光ファイバーで超高速（上り　100M以上）の利用が可能であり、利用者がプロバイダを選択できる方式とする。また、セキュリティ事故及びネット上でのトラブル防止のため、不特定者がインターネットに接続することがないような構成であること。

上記の回線とは別に電気通信大学学内ＬＡＮ回線も各室に設置する。

⑥ テレビ共同受信設備

各居室及び管理人室、交流ホール等の共用部分の必要各所にテレビ受信端子を設置する。地上デジタル・ＢＳ・１１０°ＣＳ用アンテナ・ＣＡＴＶを設ける。

⑦ セキュリティ設備

適切な位置に監視カメラを設置し、管理人室に液晶テレビモニター及び録画用ハードディスク（最低２週間程度の容量）を設置する。

⑧ 防災設備

ア　建築基準法・消防法に定める防災設備・消防設備を設置し、地震や火災発生時の人命及び設備の保安を確保する。

イ　管理事務室に受信機となる防災盤を設置し、各居室等の感知器を表示するシステムとする。

ウ　感知器は各個室に入室せずに防災盤にて遠隔試験可能な、自動試験機能付とする。

3） 機械設備

① 空調･換気設備

ア　オゾン層の破壊防止や地球温暖化防止のため、新冷媒を使用するシステムとする。

イ　熱源方式は、環境性及び経済性を考慮した個別方式とする。

ウ　シックハウス対策を考慮した換気設備とする。

② 衛生器具

ア　衛生的で利便性があり、清掃等維持管理の容易性及び節水性を充分考慮した器具を選択する。

イ　洋式便器には、温水暖房便座とする。

③ 給水設備

ア　上水道の引き込みは、調布市との協議により決定する。

イ　上水は直結増圧式又は受水槽・加圧送水ポンプによる圧送方式とする。

ウ　上水の給水加入金は、本事業に含まれる。

④ 排水設備

ア　建物内は汚水排水及び雑排水と雨水排水を別系統とする。

イ　屋外雨水排水は、支障が生じないよう適切に行うものとする。

ウ　雨水流出抑制及び治水対策等については、関連法令等に基づき適切に計画する、

⑤ 給湯設備

安全性及び居住性を考慮した給湯方式とする。

⑥ 消火設備、器具

ア　消防法等の関連法規に基づき設置する。

イ　屋内消火栓用の水源及び加圧送水ポンプは、設備室等に設置する。

ウ　廊下等共用部分には、埋込型消火器ボックスを設置し、その他の場所には置型の消火器ボックスを設置する。

(10) 外構計画

1) 建物周辺部

① 人の出入口や機器等の搬入口廻りは、出入に支障のないよう段差の解消に努めること。

② 緊急車輌等の寄り付き、引越の際の荷物の搬出入、避難時の通路幅等を考慮した車の動線計画とする。

③ 周辺との調和や快適な環境の創造を目指し、緑化や修景等の配慮を行う。

④ 舗装は透水性の高い材料や工夫を行い、雨水流出抑制に努める。

2) 駐車場、駐輪場

① 駐車場は、調布市開発事業指導要綱（以下「指導要綱」という。）に基づき職員宿舎の戸数の３分の１以上に相当する台数の自動車を収容することができる駐車場を設置する。また、この台数とは別に来客用として１５台程度計画し、そのうち１台について、身体障害者用（3.5×6.0m程度）とする。なお、学生宿舎については、入寮案内に自動車を計画敷地内に駐車できない旨の記載があるため，不要とする。

② 車路部分の路面は、敷地の景観や環境の保全に配慮した材料の選定を行う。また、通路部分は消防車両や引越し車両の進入に対応した路盤とする。

③ 歩行者と車の動線が交錯することをなるべく避けて、安全面に配慮する。

④ 学生の自転車の利用を考慮し、自転車用駐輪場は居室分の台数を確保し、雨や雪の対策を施すこと。また、バイクの騒音、排気ガス、夜間の照明等、居室への配慮を行うこと。

3) ゴミ置場

① 調布市の分別方法を遵守する。なお、ゴミの回収は調布市指定事業者が行う。

② 管理動線上支障のない位置とする。

③ ゴミ置場は風雨によるゴミ袋の散乱やカラス、ネズミ対策として、周囲や上部を囲う等（通風、施錠）の配慮を行う。また、水洗いできる構造とし、清掃用の散水栓を設けること。

④ ゴミ置場と別に入退去時に発生する粗大ゴミを一時保管する粗大ゴミ用倉庫（物置２コ分程度）を設ける。

⑤ 付帯事業用のゴミ置場は、居住者用と区別して事業者が独自に設ける。

⑥ ゴミ置場は外来者からの不法投棄を防止する対策を講じる。

4) 植栽（公園又は緑地）

① 可能な限り緑化に努め、建物および周囲との調和、自然環境の保護を考慮して整備すること。
② 指導要綱に基づき計画敷地の３％以上を公園等（建ぺい率・容積率の算出時、敷地面積から除外する。）とし、計画敷地の６％以上を緑地（公開空地）とする。

2 職員宿舎の要求水準

各エリアにおける機能、要求水準、補足事項を以下に示す。また、設置予定の整備・備品等については【別表＿１】による。

(1) 教職員向けの居室の要求水準

項目	内容
1)機能	・本学の教職員向け居室
2)要求水準	
① 容人数	・教職員向け宿舎として、①25 ㎡以上（１K）12 室、②50 ㎡程度（２DK）28 室を配置する。 ・プランにより面積の増減は可とする。
②スペースの内訳	・配置予定の設備・備品等（【別表＿１】による）を参考に、コンパクトであるが、機能的で、教職員が生活しやすいスペースを提案すること。
③活動イメージ	・日常生活・研究・趣味等
④設備(仕様・性能等)	・事業者の提案による。
⑤レイアウト	・事業者の提案による。
⑥利用環境	・利用対象者：本学教職員
3)補足事項	・居室は日本建築学会による遮音性能基準で標準（２級）以上の遮音性能を有すること。 ・避難落下防止に考慮した構造のベランダを設け、隣室間に隔壁を配置する。又、外部から見えない位置に物干し、空調室外機を設ける。

(2) 共用スペースの要求水準

1) 設備室等

① 宿舎の施設内容、各室の仕様に合わせて、適切な規模を計画する。

② 各機器の搬入が容易で結露の発生がない構造とし、十分な換気、照度、将来の増設スペースやメンテナンススペース、セキュリティが確保され維持管理が容易であること。

③ 機械類から発生した騒音・振動が他の室や屋外に多大な影響を与えないように考慮する。

④ 電気室は、原則として上階には便所等の水を使用する室は設けない。水を使用する室を上階に計画する場合は、2 重天井として高い防水性を確保する。

2) 階段、廊下等

下階への遮音対策（ハイヒール等の音）に配慮した仕様とすること。

3) ゴミ置場

① ゴミ置場は建物内外に適宜設ける。

② ゴミは分別収集したものを収集日まで仮置きできるようにする。なお、居室から排出されるゴミ（入居者が自分で運搬する）も仮置きできるようにする。

③ 屋外ゴミ置場には、給排水設備を設ける。

④ ゴミ置場と別に入退時に一時保管する粗大ごみ用倉庫（物置２コ分程度）を設ける。

4) その他

① 空調室外機等の設置については、ルーバー等の目隠しにより、美観上の配慮を行う。

② 吹き抜け等がある場合には物品が落下しないよう手すりには隙間を設けないこと。

③ 清掃人控室、宿直室等、管理運営上必要と思われる施設を適宜設けること。

(3) 各室に設置する予定の設備・備品等

事業者は、【別表__１】の「事業者が調達するもの」に示す設備・備品等を調達し設置する。

【別表__1】

		設備・備品		備考
		事業者が調達するもの	事業者の提案によるもの	
個室関連	教職員向け居室	衣類収納棚（造り付け）、インターネット端子、ＴＶ端子、洗濯パン、吊戸棚（扉、鍵付）、キッチン（シンク・ガス不可）、シャワー又はバスタブ、トイレ、温水暖房便座、洗面台（シャワー又はバスタブ、トイレ、洗面台は、それぞれ分けて設置）、温水設備、網戸	エアコン、物干し竿、カーテン、卓上スタンド、冷蔵庫, 室内照明等	
管理・共用関連	ゴミ置場	地流し	分別用ゴミ箱等	
	倉庫	棚		
		※室名サイン・フロアサイン・誘導サイン・エントランスサイン・棟名サイン・メールボックスコーナー 階数表示 ※消火ボックス（消火器共） ※外部に面する窓には網戸を設ける。	共通部分の分別用ゴミ等	※サインには英語併記を行う。

※　単独施設として計画する場合はエントランスホールを設置し、仕様については、学生宿舎エントランスホールに準じる。

3 研究者宿泊施設の要求水準

各エリアにおける機能、要求水準、補足事項を以下に示す。また、設置予定の整備・備品等については【別表＿２】による。

(1) 研究者及び来賓職員向けの宿泊室の要求水準

項目	内容
1)機能	・研究者及び来賓職員向けの宿泊室（以下、「ゲストルーム」という。）
2)要求水準	
① 容人数	・ゲストルームとして、③50 ㎡程度（２ＤＫ）6 室、④25 ㎡以上（１Ｋ）4 室を配置する。 ・プランにより面積の増減は可とする。 ・室数は上記を最低とする。
②スペースの内訳	・配置予定の設備・備品等（【別表＿２】による）を参考に、コンパクトであるが、機能的で、研究者及び来賓が滞在しやすいスペースを提案すること。
③活動イメージ	・宿泊等
④設備(仕様・性能等)	・事業者の提案による。
⑤レイアウト	・事業者の提案による。
⑥利用環境	・利用対象者：研究者、来賓職員
3)補足事項	・居室は日本建築学会による遮音性能基準で標準（２級）以上の遮音性能を有すること。 ・避難落下防止に考慮した構造のベランダを設け、隣室間に隔壁を配置する。又、外部から見えない位置に物干し、空調室外機を設ける。

(2) 共用スペースの要求水準

1) 設備室等

① 宿舎の施設内容、各室の仕様に合わせて、適切な規模を計画する。

② 各機器の搬入が容易で結露の発生がない構造とし、十分な換気、照度、将来の増設スペースやメンテナンススペース、セキュリティが確保され維持管理が容易であること。

③ 機械類から発生した騒音・振動が他の室や屋外に多大な影響を与えないように考慮する。

④ 電気室は、原則として上階には便所等の水を使用する室は設けない。水を使用する室を上階に計画する場合は、2 重天井として高い防水性を確保する。

2) 階段、廊下等

下階への遮音対策（ハイヒール等の音）に配慮した仕様とすること。

3) ゴミ置場

① ゴミ置場は建物内外に適宜設ける。

② ゴミは分別収集したものを収集日まで仮置きできるようにする。なお、居室から排出されるゴミ（入居者が自分で運搬する）も仮置きできるようにする。

③ 屋外ゴミ置場には、給排水設備を設ける。

④ ゴミ置場と別に入退時に一時保管する粗大ごみ用倉庫（物置２コ分程度）を設ける。

4) その他

① 空調室外機等の設置については、ルーバー等の目隠しにより、美観上の配慮を行う。

② 吹き抜け等がある場合には物品が落下しないよう手すりには隙間を設けないこと。

③ 清掃人控室、宿直室等、管理運営上必要と思われる施設を適宜設けること。

(3) 各室に設置する予定の設備・備品等

事業者は、【別表__２】の「事業者が調達するもの」に示す設備・備品等を調達し設置する。

【別表__2】

		設備・備品		備考
		事業者が調達するもの	事業者の提案によるもの	
個室関連	ゲストルーム	エアコン、机、椅子、ベッド、衣類収納棚、インターネット端子、ＴＶ端子、室内照明、吊戸棚（扉、鍵付)、キッチン（シンク・ガス不可)、シャワー又はバスタブ、トイレ、温水暖房便座、洗面台（シャワー又はバスタブ、トイレ、洗面台は、それぞれ分けて設置)、温水設備、網戸	物干し竿、カーテン、卓上スタンド、冷蔵庫等	
管理・共用関連	ゴミ置場	地流し	分別用ゴミ箱等	
	倉庫	棚		
		※室名サイン・フロアサイン・誘導サイン・エントランスサイン・棟名サイン・階数表示 メールボックスコーナー ※消火ボックス（消火器共) ※外部に面する窓には網戸を設ける。	共通部分の分別用ゴミ等	※サインには英語併記を行う。

※　単独施設として計画する場合はエントランスホールを設置し、仕様については、学生宿舎エントランスホールに準じる。

４ 学生宿舎の要求水準

各エリアにおける機能、要求水準、補足事項を以下に示す。また、設置予定の整備・備品等については【別表＿３】による。

(1) 学生向け居室の要求水準

項目	内容
1) 機能	・学生向け居室
2) 要求水準	
①収容人数	・学生向け宿舎として、以下のユニットを適切に織り交ぜ 400 室（男子 320 室、女子 80 室）を配置する。 タイプＡ（個室タイプ）：①18 ㎡程度（１Ｋ）の単身タイプ 220 室（男子 176 室、女子 44 室） タイプＢ（ユニットタイプ）：②12 ㎡程度（個室）×6 室に共用ラウンジ、キッチン等を設け、１ユニットとした混住タイプ 30 ユニット×6 室＝180 室 （男子 24 ユニット×6 室＝144 室、 女子 6 ユニット×6 室＝36 室） ・プランにより面積の増減は可とする。
②スペースの内訳	・配置予定の設備・備品等（【別表＿３】による）を参考に、コンパクトであるが、機能的で、学生が生活しやすいスペースを提案すること。
③活動イメージ	・日常生活・勉強・趣味等
④設備（仕様・性能等）	・事業者の提案による。
⑤レイアウト	・事業者の提案による。 ・補食・入浴・洗面等の機能はタイプＡにおいては居室、タイプＢについては共用ラウンジ等に確保する。
⑥利用環境	・利用対象者：日本人学生、留学生
3) 補足事項	・男女、日本人、留学生による居室の仕様の違いは設けない。 ・居室は日本建築学会による遮音性能基準で標準（２級）以上の遮音性能を有すること。 ・避難落下防止に考慮した構造のベランダを設け、隣室間に隔壁を配置する。又、外部から見えない位置に物干し、空調室外機を設ける。 ・留学生の体格等を考慮した仕様とする。

(2) エントランスホールの要求水準

項目	内容
1) 機能	エントランス機能
2) 要求水準	
①面積	・事業者の提案による。
②スペースの内訳	・事業者の提案による。
③活動イメージ	・エントランススペース
④設備（仕様・性能等）	・事業者の提案による。
⑤レイアウト	・事業者の提案による。
⑥利用環境	・利用対象者：入居者
3) 補足事項	・設置予定の設備・備品等については【別表＿３】を参照すること。 ・エントランスホールは男女別々に設けることが望ましい

	・エントランスホールには、壁面一体型掲示板、メールボックスコーナー、受付カウンター等を設置する。受付カウンター、メールボックスコーナー等はセキュリティの範囲外とする。 ・開放的な空間とし、来訪者を明るく迎え入れる雰囲気とする。 ・エントランス機能と入居者間の情報交換の機能を持たせる。 ・エントランスは雨掛りを考慮し、ピロティあるいは庇を設ける。また、セキュリティを兼ねた風除室を設けると共に外部に段差を設けない。 ・靴拭きマット（泥落とし）を設置し、排水を設ける。

(3) 集会室の要求水準

項目	内容
1)機能	・入居者間、周辺住民間の交流を促進するスペース
2)要求水準	
①面積	・150 ㎡以上で１か所（男女共通）に設ける。
②スペースの内訳	・事業者の提案による。
② 動イメージ	・集会(会食)、趣味、研究発表等を行うレンタルルーム
④設備(仕様・性能等)	・事業者の提案による。
⑤レイアウト	・外部から直接出入ができるように設ける。
⑥利用環境	・利用対象者：学生の利用を中心とするが、交流機能として職員や周辺住民の幅広い利用を可能とする。
3)補足事項	・配置予定の設備・備品等については【別表__３】を参照すること。 ・留学生に対し日本語学習等を実施できる機能を設ける。（スクリーン設置） ・交流イベント（パーティ）に対応する給湯設備を設ける。 ・近くに便所を配置する。

(4) 談話室の要求水準

項目	内容
1)機能	・入居者間の交流を促進するスペース
2)要求水準	
①面積	・１室 20 ㎡程度で計画し、適宜設ける。
②スペースの内訳	・懇談できるスペースを確保すること。
③活動イメージ	・個室タイプの日本人学生、留学生等を中心とした入居者の交流スペース
④設備(仕様・性能等)	・事業者の提案による。
⑤レイアウト	・談話室については、学生が交流・懇談できるように、適宜設ける。
⑥利用環境	・利用対象者：入居者
3)補足事項	・配置予定の設備・備品等については【別表__３】を参照すること。 ・談話室内からの音漏れが隣接する入居者に環境悪化とならないように配慮した計画とすること。

(5) 洗濯室の要求水準

項目	内容
1)機能	・洗濯・乾燥スペース
2)要求水準	

①収容人数	・事業者の提案による
②スペースの内訳	・収容人数を対象とした洗濯室を設置する。
③活動イメージ	・学生等による洗濯・乾燥
④設備(仕様・性能等)	・事業者の提案による。
⑤レイアウト	・事業者の提案による。
⑥利用環境	・利用対象者：入居者
3)補足事項	・機器の騒音が廊下その他のスペースに伝わらないこと。また、排気が居住に影響を与えないこと。 ・配置予定の設備・備品等については【別表__３】を参照すること。

(6) 管理人室の要求水準

項目	内容
1)機能	・管理人が業務をするためのスペース
2)要求水準	
①面積	・事業者の提案による。
②スペースの内訳	・配置予定の設備・備品等（【別表__３】による）を参考にしたスペースを提案すること。
③活動イメージ	・入居者への対応（英語による対応も含む)、来訪者の受付、寮費等徴収業務代行、建物維持管理
④設備(仕様・性能等)	・防災等の設備
⑤レイアウト	・事業者の提案による。
⑥利用環境	・利用対象者：運営事業者の管理人 ・利用時間帯：原則として午前 8 時 30 分から午後 5 時とし、事業者の提案による。
3)補足事項	・設置予定の設備・備品等については【別表__３】を参照すること。 ・エントランスホール、通用口等の出入する人が容易に確認できる位置とし、入居者、来訪者の問い合わせ等に迅速に対応できるレイアウトとする。又、建物の通用口側にも出入り口を設けること。 ・宿直室を設ける場合は管理人事務室に隣接して設けること。 ・受付カウンターを設ける（カウンター長さは提案による。）

(7) 共用スペースの要求水準

1) 設備室等

① 学生宿舎の施設内容、各室の仕様に合わせて、適切な規模を計画する。

② 各機器の搬入が容易で結露の発生がない構造とし、十分な換気、照度、将来の増設スペースやメンテナンススペース、セキュリティが確保され維持管理が容易であること。

③ 機械類から発生した騒音・振動が他の室や屋外に多大な影響を与えないように考慮する。

④ 電気室は、原則として上階には便所等の水を使用する室は設けない。水を使用する室を上階に計画する場合は、2 重天井として高い防水性を確保する。

2) 階段、廊下等

下階への遮音対策（ハイヒール等の音）に配慮した仕様とすること。

3) ゴミ置場

① ゴミ置場は建物内外に適宜設ける。

② ゴミは分別収集したものを収集日まで仮置きできるようにする。なお、居室から排出される

ゴミ（入居者が自分で運搬する）も仮置きできるようにする。

③　屋外ゴミ置場には、給排水設備を設ける。

④　ゴミ置場と別に入退時に一時保管する粗大ごみ用倉庫（物置２コ分程度）を設ける。

4）便所

①　エントランスホールに面して、管理人及び外来者用として、男子便所、女子便所を各１式（バリアフリー対応）設置する。

②　男・女便所には、独立性の高い洗面スペース（カウンター型、節水型）を設ける。

③　大便器はすべて洋式とする。

④　手洗器は自動洗浄装置付きとする。

⑤　照明は人感センサー及び光センサーによる点滅とし、個別換気は人感センサーによる遅延タイマー付ＯＮ－ＯＦＦとする。

⑥　清掃等の維持管理面に配慮した計画とする。なお、床面は拭き取り清掃のできる材料とすること。

⑦　清掃用流し（ＳＫ）を設置する。ＰＳとは独立したものとし、管理面に配慮する。

5）倉庫、備蓄庫

倉庫（スーツケース入れ、用具入れ等）及び災害時を考慮した備蓄庫を適宜設置する。

6）その他

①　空調室外機等の設置については、ルーバー等の目隠しにより、美観上の配慮を行う。

②　吹き抜け等がある場合には物品が落下しないよう手すりには隙間を設けないこと。

③　清掃人控室、宿直室等、管理運営上必要と思われる施設を適宜設けること。

(8) 各室に設置する予定の設備・備品等

事業者は、【別表__３】の「事業者が調達するもの」に示す設備・備品等を調達し設置する。

【別表__3】

		設備・備品		備考
		事業者が調達するもの	事業者の提案によるもの	
個室関連	タイプA 学生向け居室 （個室）	エアコン、机、椅子、ベッド、衣類収納棚、インターネット端子、ＴＶ端子、室内照明、吊戸棚（扉、鍵付)、キッチン（シンク・ガス不可)、シャワー、トイレ、温水暖房便座、洗面台（シャワー、トイレ、洗面台は、それぞれ分けて設置)、温水設備、網戸、下足箱	物干し竿、カーテン、卓上スタンド、冷蔵庫等	※洗濯はランドリー室を提案してもよい。
	タイプB 学生向け居室 （ユニット）	【個室内】 エアコン、机、椅子、ベッド、衣類収納棚、インターネット端子、ＴＶ端子、室内照明、吊戸棚（扉、鍵付)、網戸 【共有設備】 キッチン（シンク・ガス不可)、シャワー、トイレ、温水暖房便座、洗面台（シャワー)、トイレ、洗面台は、それぞれ分けて設置)、温水設備等 食器棚、テーブル、椅子、冷蔵庫、電子レンジ、下足箱		
共同利用関連	洗濯室	収納棚、網戸、洗濯流し、ベンチ		※洗濯機､乾燥機(布団乾燥機含む）等の設置は付帯事業による。
	集会室＋給湯室	ホワイトボード、掲示板、インターネット用端子、給湯設備、ミニキッチン（シンク・冷蔵庫・ガス不可)、網戸、スクリーン	冷蔵庫、電子レンジ	
	談話室	ホワイトボード、掲示板、テーブル、椅子、網戸		
管	管理人室	事業者が運営上必要なもの		

理共用関連		とする。		
	エントランスホール	壁面一体型掲示板、メールボックス（セキュリティ外に設置、鍵・ネームプレート付)、靴拭きマット、防犯カメラ、下足箱	宅配ＢＯＸ等	
	設備室	動力制御盤、各種設備機器、各種基礎、手洗器（機械室)、インターネット端子		
	ゴミ置場	地流し	分別用ゴミ箱等	
	男子便所	洗面台、便所ブース、衛生器具（便器、清掃用流し)、鏡、紙巻器、温水暖房便座	ゴミ箱、汚物入れ等	
	女子便所	洗面台、便所ブース、衛生器具（便器、清掃用流し)、鏡、紙巻器、温水暖房便座	ゴミ箱、汚物入れ等	
	倉庫･備蓄庫	棚		
共通		※室名サイン・フロアサイン・誘導サイン・エントランスサイン・棟名サイン・階数表示 ※消火ボックス（消火器共） ※外部に面する窓には網戸を設ける。	共通部分の分別用ゴミ等	※サインには英語併記を行う。

5 福利厚生施設の要求水準

各エリアにおける機能、要求水準、補足事項を以下に示す。また、設置予定の整備・備品等については【別表＿４】による

(1) 福利厚生施設の要求水準

項目	内容
1) 機能	・福利厚生機能（物販・飲食）
2) 要求水準	
①面積	・500 ㎡程度を配置する。 ・プランにより面積の増減は可とするが、法的規模要件に留意すること。
②スペースの内訳	・事業者の提案による。
③ 動イメージ	・物販（コンビニ等）、飲食（レストラン等）等
④設備(仕様・性能等)	・事業者の提案による。
⑤レイアウト	・事業者の提案による。
⑥利用環境	・利用対象者：学生、職員
3) 補足事項	・配置予定の設備・備品等（【別表＿４】による）を参考にしたスペースを提案すること。

(2) 共用スペースの要求水準

1) 設備室等

① 店舗の施設内容、各室の仕様に合わせて、適切な規模を計画する。

② 各機器の搬入が容易で結露の発生がない構造とし、十分な換気、照度、将来の増設スペースやメンテナンススペース、セキュリティが確保され維持管理が容易であること。

③ 機械類から発生した騒音・振動が他の室や屋外に多大な影響を与えないように考慮する。

④ 電気室は、原則として上階には便所等の水を使用する室は設けない。水を使用する室を上階に計画する場合は、2 重天井として高い防水性を確保する。

2) ゴミ置場

① ゴミ置場は建物内外に適宜設ける。

② ゴミは分別収集したものを収集日まで仮置きできるようにする。なお、居室から排出されるゴミ（入居者が自分で運搬する）も仮置きできるようにする。

③ 屋外ゴミ置場には、給排水設備を設ける。

④ ゴミ置場と別に入退時に一時保管する粗大ごみ用倉庫（物置２コ分程度）を設ける。

(3) 各室に設置する予定の設備・備品等

事業者は、【別表＿４】の「事業者が調達するもの」に示す設備・備品等を調達し設置する。

【別表＿4】

		設備・備品		備考
		事業者が調達するもの	事業者の提案によるもの	
店舗関連	物販（コンビニ等）	テナントの要望により調整		
	飲食（レストラン等）	テナントの要望により調整		
管理共用関連	ゴミ置場	地流し	分別用ゴミ箱等	
共通		※室名サイン・フロアサイン・誘導サイン・エントランスサイン・棟名サイン・階数表示 ※消火ボックス（消火器共） ※外部に面する窓には網戸を設ける。	共通部分の分別用ゴミ等	※サインには英語併記を行う。

６ 共同研究施設の要求水準

各エリアにおける機能、要求水準、補足事項を以下に示す。また、設置予定の整備・備品等については【別表＿５】による

(1) 共同研究施設の要求水準

項目	内容
1) 機能	・産学連携機能、研究
2) 要求水準	
①面積	・共同研究施設として、50 ㎡程度 40 室を配置する。 ・プランにより面積の増減は可とする。 ・室数は上記を最低とする。
②スペースの内訳	・事業者の提案による
③活動イメージ	・研究、開発等
④設備（仕様・性能等）	・事業者の提案による。※必要最低限の仕上げを行う。
⑤レイアウト	・事業者の提案による。 ※フレキシブルに間仕切りを設置ができ、レイアウトの変更に対応できること
⑥利用環境	・利用対象者：研究者、職員等
3) 補足事項	・配置予定の設備・備品等（【別表＿５】による）を参考にしたスペースを提案すること。

(2) エントランスホールの要求水準

項目	内容
1) 機能	エントランス機能、交流機能
2) 要求水準	
①面積	・事業者の提案による。
②スペースの内訳	・事業者の提案による。
③活動イメージ	・エントランススペース
④設備（仕様・性能等）	・事業者の提案による。
⑤レイアウト	・事業者の提案による。
⑥利用環境	・利用対象者：学生、職員、企業、研究者等
3) 補足事項	・設置予定の設備・備品等については【別表＿５】を参照すること。 ・共同研究施設については、提案により展示スペース（本学に関わりのある展示品を陳列する）等の交流機能を付加すること。 ・エントランスホールには、壁面一体型掲示板等を設置する。 ・開放的な空間とし、来訪者を明るく迎え入れる雰囲気とする。 ・エントランス機能と入居者間の情報交換の機能を持たせる。 ・エントランスは雨掛りを考慮し、ピロティあるいは庇を設ける。また、セキュリティを兼ねた風除室を設けると共に外部に段差を設けない。 ・靴拭きマット（泥落とし）を設置し、排水を設ける

(3) ミーティングルームの要求水準

項目	内容
1) 機能	・ミーティング及びプレゼンテーション機能
2) 要求水準	

①面積	・１室 20 ㎡程度で適宜設ける。
④ スペースの内訳	・事業者の提案による。
⑤ 活動イメージ	・研究者を中心に会議・発表等を行うレンタルルーム
⑥ 設備(仕様・性能等)	・事業者の提案による。
⑦ レイアウト	・各階に１室設ける。
⑧ 利用環境	・利用対象者：研究者等
3)補足事項	・配置予定の設備・備品等については【別表__５】を参照すること。

(4) 給湯室の要求水準

項目	内容
1)機能	・給湯スペース
2)要求水準	
①面積	・事業者の提案による
② スペースの内訳	・事業者の提案による。
③活動イメージ	・入居者等による給湯
④設備(仕様・性能等)	・事業者の提案による。
⑤レイアウト	・各階に１室設ける。
⑥利用環境	・利用対象者：入居者
3)補足事項	・機器の騒音が廊下その他のスペースに伝わらないこと。また、排気が居住に影響を与えないこと。 ・配置予定の設備・備品等については【別表__５】を参照すること。

(5) 共用スペースの要求水準

1) **設備室等**

① 研究施設の施設内容、各室の仕様に合わせて、適切な規模を計画する。

② 各機器の搬入が容易で結露の発生がない構造とし、十分な換気、照度、将来の増設スペースやメンテナンススペース、セキュリティが確保され維持管理が容易であること。

③ 機械類から発生した騒音・振動が他の室や屋外に多大な影響を与えないように考慮する。

④ 電気室は、原則として上階には便所等の水を使用する室は設けない。水を使用する室を上階に計画する場合は、2 重天井として高い防水性を確保する。

2) 階段、廊下等

下階への遮音対策（ハイヒール等の音）に配慮した仕様とすること。

3) ゴミ置場

① ゴミ置場は建物内外に適宜設ける。

② ゴミは分別収集したものを収集日まで仮置きできるようにする。なお、居室から排出されるゴミ（入居者が自分で運搬する）も仮置きできるようにする。

③ 屋外ゴミ置場には、給排水設備を設ける。

④ ゴミ置場と別に入退時に一時保管する粗大ごみ用倉庫（物置２コ分程度）を設ける。

4) 便所

① エントランスホールに面して、管理人及び外来者用として、男子便所、女子便所を各１式（バリアフリー対応）設置する。

② 男・女便所には、独立性の高い洗面スペース（カウンター型、節水型）を設ける。

③ 大便器はすべて洋式とし、温水暖房便座とする。

④ 手洗器は自動洗浄装置付きとする。

⑤　照明は人感センサー及び光センサーによる点滅とし、個別換気は人感センサーによる遅延タイマー付ＯＮ－ＯＦＦとする。

⑥　清掃等の維持管理面に配慮した計画とする。なお、床面は拭き取り清掃のできる材料とすること。

⑦　清掃用流し（ＳＫ）を設置する。ＰＳとは独立したものとし、管理面に配慮する。

5）倉庫

倉庫（スーツケース入れ、用具入れ等）を適宜設置する。

(6) 各室に設置する予定の設備・備品等

事業者は、【別表__５】の「事業者が調達するもの」に示す設備・備品等を調達し設置する。

【別表__5】

		設備・備品		備考
		事業者が調達するもの	事業者の提案によるもの	
研究室関連	研究室	インターネット端子、ＴＶ端子、室内照明、電話端子、網戸	エアコン、机、椅子、吊戸棚（扉、鍵付)、給排水設備等	
管理共用関連	エントランスホール	壁面一体型掲示板、靴拭きマット、防犯カメラ、メール BOX（セキュリティに配慮)、インターネット端子、	展示用ケース、展示用照明機器、宅配 BOX 等	
	設備室	動力制御盤、各種設備機器、各種基礎、手洗器（機械室)、インターネット端子		
	ゴミ置場	地流し	分別用ゴミ箱等	
	男子便所	洗面台、便所ブース、衛生器具（便器、清掃用流し)、鏡、紙巻器、温水暖房便座	ゴミ箱、汚物入れ等	
	女子便所	洗面台、便所ブース、衛生器具（便器、清掃用流し)、鏡、紙巻器、温水暖房便座	ゴミ箱、汚物入れ等	
	倉庫	棚		
	ミーティングルーム	インターネット端子、電話端子、打合せ机、椅子、ホワイトボード、掲示板、網戸	電動スクリーン、液晶プロジェクタ等	
	給湯室	吊戸棚（扉、鍵付)、キッチン（シンク・ガス不可)、温水設備		
共通		※室名サイン・フロアサイン・誘導サイン・エントランスサイン・棟名サイン・階数表示 ※消火ボックス（消火器共) ※外部に面する窓には網戸を設ける。 メイン出入口及び居室出入口は電気錠（ＩＣ対応）	共通部分の分別用ゴミ等	※サインには英語併記を行う。

7 全体計画に係る要求水準

(1) 交流機能

本学の発展と地域・社会との連携・共生に資する施設や一層開かれた教育研究施設として、「ＵＥＣビジョン２０１８－１００周年に向けた挑戦－」の実現に資する再開発計画とするために、施設の全体計画の中で交流機能を十分発揮できるような事業者の提案を求める。

(2) 施設規模等一覧

施設規模等に係る要求水準をまとめると以下のとおりである。なお、ゲストルームを職員宿舎に含めた構成としているが、事業者の提案を妨げるものではない。

●職員宿舎･ゲストルーム

	職員用	研究者用 （ゲストルーム）	合計
1K（25 ㎡）	12 戸	4 戸	16 戸
2DK（50 ㎡）	28 戸	6 戸	34 戸
合計	40 戸	10 戸	50 戸

●学生宿舎

	男子	女子	合計
タイプA（個室） （居室 18 ㎡）	176 室	44 室	220 室
タイプB（ユニット） （居室 12 ㎡）	144 室 （24 ユニット×6 室）	36 室 （6 ユニット×6 室）	180 室 （30 ユニット×6 室）
合計	320 室	80 室	400 室

●福利厚生施設

	物販	飲食	備考
規模	500 ㎡		・用途規制上の規模要件の範囲で提案を求める。

●共同研究施設

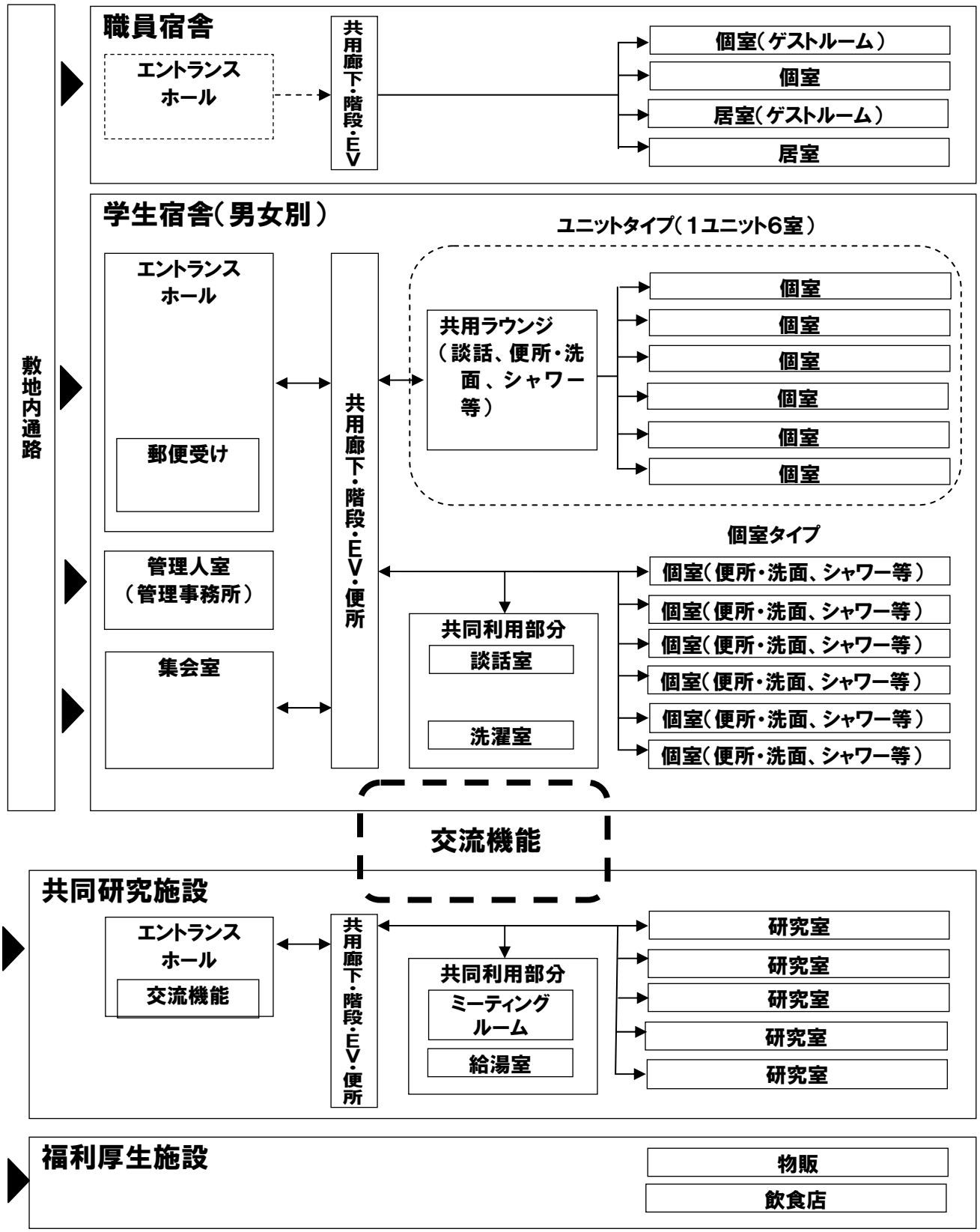
	研究室	備考
50 ㎡	40 室	・共用部を適宜整備する。

※プランにより面積の増減は可とする。室数は上記を最低とする。（福利厚生施設を除く）

※職員宿舎　戸数の３分の１以上（調布市開発事業指導要綱）＋１５台（来客用、うち１台は身体障害者用）

駐輪場については別紙参照

（2） 施設の構成イメージ


敷地内通路
職員宿舎
エントランス
ホール
共用廊下・階段・EV
個室（ゲストルーム）
個室
居室（ゲストルーム）
居室
学生宿舎（男女別）
ユニットタイプ（1ユニット6室）
エントランス
ホール
郵便受け
共用廊下・階段・EV・便所
共用ラウンジ
（談話、便所・洗面、シャワー等）
個室
個室
個室
個室
個室
個室
管理人室
（管理事務所）
集会室
共同利用部分
談話室
洗濯室
個室タイプ
個室（便所・洗面、シャワー等）
個室（便所・洗面、シャワー等）
個室（便所・洗面、シャワー等）
個室（便所・洗面、シャワー等）
個室（便所・洗面、シャワー等）
個室（便所・洗面、シャワー等）
交流機能
共同研究施設
エントランス
ホール
交流機能
共用廊下・階段・EV・便所
共同利用部分
ミーティング
ルーム
給湯室
研究室
研究室
研究室
研究室
研究室
福利厚生施設
物販
飲食店

８ 設計業務要求水準

(1) 設計業務の対象

事業者は、対象施設の解体、設計、その他これらを実施する上で必要な関連業務を行う。

(2) 業務範囲

設計の範囲は、本事業に関するすべての工事とする。（既存建物解体は本事業とする。）

(3) 業務期間

設計業務の期間は、対象施設別・対象棟別の供用開始時期に間に合うように事業者が計画する。具体的な設計期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定める。

(4) 業務の実施

1) 設計体制づくりと責任者の設置と進捗管理

事業者は設計業務の責任者を配置し、組織体制と合わせて設計着手前に市に通知する。

2) 設計計画書の提出

事業者は設計着手前に、必要に応じて現地確認等の事前調査を行ったうえで、詳細工程表を含む設計計画書を作成し、大学に提出して承認を得る。

3) 基本設計及び実施設計に関する書類の提出

事業者は基本設計及び実施設計終了時には以下の書類を提出する。

①基本設計

- 設計図：　２部（A1：１部、A3 縮小版：１部）
- 基本設計説明書：　２部
- 構造計算資料：　２部
- 概算見積書（学校別・業務別）：　２部

②実施設計

- 設計図（既存建物解体図含む）：　２部（A1：１部、A3 縮小版：１部）
- 実施設計説明書：　２部
- 工事費内訳書(建物業務別)：　２部
- 数量調書：　２部
- 設計計算書（構造・設備他）：　２部
- 補助金申請関連図書：　２部
- 建物求積図（補助申請用）：　２部

4) 設計業務についての留意事項

大学は、事業者に設計業務の検討内容について、いつでも確認することができる。

5) 設計責任者の設置と進捗状況

設計業務の進捗管理は事業者の責任において実施する。

6) 設計変更について

大学は、必要があると認める場合、事業者に対して、工期の変更を伴わずかつ民間事業者の提案を逸脱しない範囲内で、対象施設の設計変更を要求することができる。また、事業者は、設計変更の必要性が生じた場合は、大学の事前承認を得たうえで設計変更を行うことができる。その場合、当該変更により追加的な費用（設計費用及び直接工事費の他、将来の維持管理費等）が発生したときは、事業契約書に定めるところに従い、協議のうえ大学又は事業者が負担するものとする。

(5) 適用基準

1) 施設の構造体耐震安全性の分類

施設の構造体耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準及び同解説 平成２５年版(建設大臣官房官庁営繕部監修)」（社団法人 公共建築協会）の耐震クラスのⅡ類以上とする。

2) 施設の非構造部材耐震安全性能の分類

施設の非構造部材耐震安全性能の分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準及び同解説 平成２５年版(建設大臣官房官庁営繕部監修)」（社団法人 公共建築協会）のＢ類以上とする。

3) 設備の耐震対策

設備の耐震対策については、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準及び同解説 平成２５年版(建設大臣官房官庁営繕部監修)」（社団法人 公共建築協会）の耐震クラスの乙類以上とする。

4) 施設の構造設計

施設の構造設計に当たっては、建築基準法による他、次の諸基準に準拠する。

- 日本建築学会諸基準
- 建築物の構造関係技術基準解説書（国土交通省住宅局建築指導課他編集）
- 官庁施設の総合耐震計画基準（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）
- 建築構造設計指針（文部科学省監修）

９ 建設･工事監理業務要求水準

(1) 建設･工事監理業務の対象

事業者は、自ら設計した内容に基づき、既存施設の解体工事業務、対象施設の工事に伴う各種申請等の業務、工事監理業務、その他これらを実施する上で必要な関連業務を行う。

(2) 業務範囲

建設・工事監理業務の範囲は、本業務に関するすべての工事（解体工事を含む）とする。

(3) 業務期間

建設・工事監理業務の期間は、対象施設別・対象棟別の供用開始時期に間に合うように事業者が計画する。具体的な建設・工事監理期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定める。

なお、建設・工事監理期間の計画にあたっては、以下の事項に留意すること。

- 本敷地は住居地域の為、近隣には住宅が多く生活の支障とならないように工程等を考慮し、一般住民の安全に配慮する。
- 2017 年 2 月 28 日までにすべての工事が完了すること。

(4) 業務の実施

1) 基本的な考え方

- 事業契約書に定める期間内に対象施設の工事を実施する。
- 事業契約書に定められた工事の履行のために必要となる業務は、事業契約書において大学が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施する。
- 事業の前提となる近隣地区住民への説明及び調整・同意の取り付け並びに境界調査は大学が実施する。
- 工事に当たって必要となる関係諸官庁との協議に起因する遅延については、事業者の責とする。
- 大学が実施する近隣説明等に起因する遅延については、大学の責とする。

2) 工事計画策定に当たり留意すべき事項

・ 関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照して適切な工事計画を策定する。
・ 騒音、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞その他、工事が近隣の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施する。
・ 対象施設及び近隣への対応について、事業者は大学に対して、事前及び事後にその内容及び結果を速やかに報告する。
・ 近隣へ工事内容を周知徹底して理解を得、作業時間の了承を得る。
・ 工事に伴う影響を最小限に抑えるための工夫（特に車両の交通障害・騒音・振動）を行う。
・ 工事は原則休日祝日には実施しないこと。

3) 着工前業務

①各種申請業務

建築確認申請等工事に伴う各種申請の手続きを事業スケジュールに支障がないように実施する。

②近隣調査・準備調査等

・着工に先立ち、近隣住民との調整及び準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保する。
・大学の事前調査を参考にしつつ、建物及びその工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、問題があれば適切な処置を行う。
・近隣への説明等を実施し、工事工程等についての了解を得る。

③施工計画書の提出

事業者は工事着工前に詳細工程表を含む施工計画書を作成し、下記の書類と共に大学に提出して、承認を得る。

【着工時の提出書類】

・ 工事実施体制：　２部
・ 工事着工届：　２部
・ 現場代理人及び監理技術者届（経歴書を添付）：　２部
・ 下請業者一覧表：　２部
・ 仮設計画書：　２部
・ 工事記録写真撮影計画書：　２部
・ 施工計画書：　２部
・ 主要資機材一覧表：　２部

※但し、施工企業が工事監理者に提出してその承諾を受けたものを工事監理者が大学に提出・報告する。

4) 工事期間中業務

①新築工事（外構工事含む）

各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って施設の工事を実施する。事業者は工事現場に工事記録を常に整備する。

工事施工においては、大学並びに近隣住民に対し、以下の事項に留意すること。

・ 事業者は、工事監理状況を大学に毎月報告するほか、大学から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行う。
・ 大学は、事業者又は建設企業が行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができる。
・ 工事中における当該関係者及び近隣住民への安全対策については万全を期す。
・ 工事を円滑に推進できるように、必要な工事状況の説明及び調整を十分に行う。

②工事監理業務

・ 工事監理者は、事業者を通じて工事監理の状況を毎月大学に定期報告し、大学の要請があったときには随時報告を行う。
・ 大学への完成確認報告は、工事監理者が事業者を通じて行う。
・ 工事監理業務内容は、「民間(旧四会)連合協定・建築監理業務委託書」に示される業務とすること。

③その他

・ 原則として工事中に第三者に及ぼした損害については、事業者が責任を負うものとするが、大学が責任を負うべき合理的な理由がある場合には大学が責任を負う。
・ 事業者は、工事期間中に下記の書類を、当該事項に応じて遅滞なく大学に提出する。

【工事期間中の提出書類】

・ 機器承諾願：　２部
・ 残土処分計画書：　２部
・ 産業廃棄物処分計画書：　２部
・ 主要工事施工計画書：　２部
・ 生コン配合計画書：　２部
・ 各種試験結果報告書：　２部
・ 各種出荷証明：　２部
・ マニュフェストＡ・Ｂ２・D・Ｅ票：　１部

※但し、建設企業が工事監理者に提出してその承諾を受けたものを工事監理者が大学に提出・報告する。

5) 竣工後業務

①竣工検査及び竣工確認

竣工検査及び竣工確認は、対象施設について下記「(ｱ) 事業者による竣工検査」及び「(ｲ) 大学の竣工確認」の規定に即して実施する。但し、それらの規定のうち該当する業務内容がない部分については、これを適用しない。

②事業者による竣工検査

・ 事業者は、事業者の責任及び費用において、竣工検査を実施する。
・ 竣工検査については、その実施日の１４日前に大学に書面で通知する。
・ 大学は事業者が実施する竣工検査に立会う。
・ 事業者は、大学に対して竣工検査の結果を検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告する。

③大学の竣工確認等

大学は、事業者による上記(ｱ)の竣工検査の終了後、対象施設について、以下の方法により行われる竣工確認を実施する。

・ 大学は施工企業及び工事監理者の立会いの下で、竣工確認を実施する。
・ 竣工確認は、大学が確認した設計図書との照合により実施する。

④竣工図書の提出

事業者は、大学による竣工確認の通知に必要な下記の竣工図書を提出する。なお、これら図書の保管場所を施設内に確保すること。

【竣工時の提出書類】

- 工事完了届：　２部
- 工事記録写真：　２部
- 竣工図（建築）：　一式（製本図Ａ１観音１部、原図１部及び CD-R）
- 竣工図（電気設備）：　一式（製本図Ａ１観音１部、原図１部及び CD-R）
- 竣工図（機械設備）：　一式（製本図Ａ１観音１部、原図１部及び CD-R）
- 竣工図（上記各工事合冊）：　一式（製本図 A3 観音３部）
- 竣工調書：　２部
- 竣工写真：　３部

  （施設別に外観８カット・内観１７カット）
- 工事費内訳書（施設別）　２部

Ⅲ. 維持管理業務に関する要求水準

1 目的

事業者は施設完成後事業期間終了までの間、「本要求水準」に従い、施設及び建築設備等の初期の機能および性能等を常に発揮できる最適な状態を保ち、施設の利用者が安全かつ快適に利用できる品質、水準等を保持することを目的とする。

2 一般事項

(1) 事業者の業務範囲

1) 建物保守管理業務
2) 設備保守管理業務
3) 外構保守管理業務
4) 清掃業務（居室を除く）

(2) 業務実施にあたっての考え方

業務の実施にあたっては、実施体制、実施工程及び次のことを考慮した維持管理業務計画書を作成し、実施する。

1) 維持管理業務は、予防保全を基本とする。
2) 施設環境を良好に保ち、施設利用者の健康被害を防止する。
3) 施設（設備・備品を含む）が有する機能及び性能等を保つ。
4) 劣化による危険・障害の発生を未然に防止する。
5) 環境負荷を抑制し、環境汚染の発生防止に努めると共に、省資源、省エネルギーの削減に努める。
6) ライフサイクルコストの削減に努める。
7) 故障によるサービスの中断に係る対応を定め、早期回復に努める。
8) 業務従事者は、従事者であることを容易に識別できるよう留意し、作業に努める。
9) 業務従事者は、業務上知り得た秘密について漏洩してはならない。
10) 創意工夫やノウハウを活用し合理的かつ効率的な業務実施に努める。
11) 学生等による故意の破損、落書き等については、事業者作成の入居説明書にその責任と負担の基準を明示の上、原則当該学生等の負担において修繕等を実施する。
12) 1)から 11)の項目について、事業期間中の工程を定め、実施する。

(3) 点検及び故障への対応

点検及び故障等の対応は、維持管理業務計画書に従って速やかに実施すること。

(4) 法令等の遵守

必要な関連法令、技術基準等を充足した維持管理業務計画書を作成し、それに基づき業務を実施する。また、法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任する。

(5) 維持管理期間の設定

1) 維持管理期間は、施設完成後、事業期間終了までとする。
2) 契約締結から事業終了までのスケジュールは以下の予定である。

事業契約書締結	2014 年 3 月（予定）
供用開始	2017 年 4 月を目途とし、事業者の設定した日による。

事業終了	基本、供用開始日より３０年間とし、用途事業契約書による。

(6) その他留意事項

1) 事業の実施にあたっては、事業の継続性に十分留意する。
2) 維持管理業務の実施に必要な光熱水費については、事業者の負担とする。ただし、居室等で学生等が専ら専用に使用する部分については、利用者の負担とする予定である。
3) 維持管理業務の実施に必要な資機材及び消耗部品等は、事業者の負担とする。
4) 大学の事情による内装変更工事、模様替えについては「本事業」の範囲外とする。ただし、経年劣化に伴う更新等は居室等を含め「本事業」に含む。
5) 共同利用部分の灯球並びにトイレットペーパー及び水石けん等の衛生消耗品は、事業者の負担とする。

3. 建物保守管理業務

(1) 業務の対象範囲

本事業で整備した建物に関する部分を対象とする。

(2) 業務の実施

1) 一般事項で定めた維持管理業務計画書に加え、毎事業年度の開始前に、建物保守管理業務計画書を作成し、実施する。
2) 修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、事業者の責任範囲であれば至急修繕を実施する。また、責任範囲が明確でない場合は、大学とその責任と負担を協議の上、修繕等を実施する。
3) 実施業務の結果を記録する。

(3) 要求水準

事業契約書及び実施設計図書に定められた所定の性能及び機能を保つ。

1) 屋根

① 漏水がない。
② ルーフドレイン、樋等がつまらないようにする。
③ 仕上げ材の割れ、浮きはがれ等がない。

2) 外壁

① 漏水・かび等の発生がない。
② 仕上げ材の浮き、剥落、ひび割れ、チョーキング、エフロレッセンスの流出等がない。

3) 床下ピット

地下ピットが適切な状態に保たれる。

4) 建具(内･外部)

① 可動部がスムーズに動く。
② 定められた水密性、気密性、及び耐風圧性が保たれる。
③ ガラスが破損、ひび割れしていない。
④ 自動扉及び電動シャッターが正常に作動する。
⑤ 開閉・施錠装置が正常に作動する。
⑥ 変形・損傷がない。
⑦ 網戸の破れがない。

⑧　ビス・止め具にゆるみがない。

5）天井･内装

①　ボード類のたわみ、割れ、外れがない。
②　仕上げ材のはがれ、破れ、ひび割れがない。
③　塗装面のひび割れ、浮き、チョーキングがない。
④　気密性・防音性を要する部屋において、性能が保たれている。
⑤　漏水、かびの発生がない。

6）床

①　ひび割れ、浮き又は摩耗又ははがれ等がない。
②　防水性能を有する部屋において、漏水がない。
③　歩行及び居住に支障がない。

7）階段

通行に支障をきたさない。また、危険性がない。

8）手すり及び取り付け物

ぐらつき等機能に支障がない。

9）金属部分

①　錆び・腐食がない。
②　変形・損傷がない。
③　塗装の剝がれがない。

10）備品類

①　仕上げ材のはがれ、破れ、ひび割れがない。
②　塗装類面のひび割れ、浮き、チョーキングがない。
③　ベッドスプリングなど機能に問題がない。
④　事業者が設置した備品・機器等の機能、性能が保たれている。
⑤　シミ、かびの発生がない。

4 設備保守管理業務

(1) 業務の対象範囲

本事業により建物を機能させるために設置された各種設備を対象とする。

(2) 業務の実施

毎事業年度の開始前に、次の項目を含む、設備保守管理業務計画書を作成し、実施する。

1)　運転管理業務
2)　日常巡視点検業務
3)　定期点検・測定・設備業務

※修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、至急修繕を実施する。

(3) 要求水準

事業契約書及び実施設計図書に定められた所定の性能及び機能を保つ。

1）電灯設備

①　すべての照明、コンセント等が常に正常に作動するように維持する。
②　損傷、腐食、その他の欠陥がないように維持し、必要に応じて取り替える。

2）動力設備･幹線設備

すべての設備が正常な状態にあり、異常騒音、振動、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠損が

なく、完全に作動すること。

3) 接地設備

関連法令等に基づいて保守管理を行い、避雷設備については耐落雷性能を確保すること。

4) 受変電設備

電力会社と責任区分を確認し、関連法令等に基づいて定期点検を行うこと。

5) 通信(構内情報通信網、電話、拡声、誘導支援、呼出、テレビ共同受信、監視カメラ設備等)

すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく、完全に作動すること。

6) 水の供給

すべての配管、衛生器具、バルブ、水栓等が固定して取り付けられ、清潔（赤水の発生がない）であること。

すべての設備が完全に機能し、漏水がない状態であること。

7) 排水

① すべての溝、排水管、下水溝、排水トラップ等は、漏れがなく、腐食していない状態を維持する。

② すべての排水が障害物に邪魔されず、スムーズに流れ、排水トラップに悪臭がないこと。

8) ガス

① ガスの本管がしっかり固定され、完全に漏れがない状態を維持する。

② すべての安全装置と警報装置が完全に機能すること。

9) 水処理

完全に機能し、漏れが一切ないような状態を維持する。

10) 給湯

① すべての配管、温水器、貯湯タンク、ヒーター、ポンプ、バルブ、水栓、その他機器及び器具がしっかりと固定され、空気、水、煙の漏れが一切ないような状態を維持する。

② すべての制御装置が機能し、正しく調整されていること。

11) 空調、換気、排煙等

① すべてのバルブ、ダクト、その他機器が完全に作動すること。

② すべての制御装置が機能し、正しく調整されていること。

③ 異常な騒音、振動がないこと。

12) 昇降機設備

① すべて必要時に適切に作動すること。

② 監視装置は常時、正常に作動すること。

13) 防災設備

① すべての防災設備が正常に作動すること。

② 消火器の薬剤の詰め替えを適切に行い、劣化した本体は取り替えるなど、常に消火に支障がないこと。

(4) 設備管理記録の作成及び保管

関連法規により必要な場合は、設備管理台帳を作成の上、設備の運転・点検設備等の記録として、下記の点検記録を行う。点検記録は3年以上、設備・事故記録は、事業期間中保管する。また、その他法令により必要な運転日誌等を作成する。

1) 点検記録

① 電気設備点検表（通信設備を含む。）

② 空調設備点検表

③ 給排水衛生設備点検表

④ 貯水槽清掃点検記録

⑤　飲料水水質検査記録
⑥　空気環境測定記録
⑦　防災設備・器具点検記録
⑧　各種水槽掃清掃実施記録
⑨　その他提案により設置される各種設備の点検・測定記録

2）補修･事故記録

①　定期点検設備記録
②　補修記録
③　事故・故障記録

3）異常時の報告

運転監視及び定期点検等により、異常が発見された場合には、速やかに対処し結果を大学（設備管理担当者）に報告する。

5 外構保守管理業務

(1) 業務の対象範囲

「事業対象敷地図」[資料 1]に示す敷地を対象とし、以下の業務を実施する。

1）植栽

①　本事業により整備した植栽全般
②　外交範囲内の植栽及び植栽を維持するための構造物等全般

2）外構

① 施設

ゴミ置場、駐車場ライン、駐輪上屋、門扉、囲障、擁壁等コンクリート構造物、外部サイン、屋外照明等

② 外構

サービス道路、駐車場、その他事業者の提案によるテラス、中庭等

③ 屋外設備

埋設配管、暗渠及び排水枡等

(2) 業務の実施

1)　毎事業年度の開始前に、植栽・外構保守管理業務計画書を作成し、実施する
2)　修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、至急修繕を実施する。
3)　実施業務の結果を記録する。

(3) 要求水準

1）植栽

①　施肥、溝水及び病害虫の防除等を行い、植栽を常に良好な状態に保つこと。
②　美観を保ち、利用者及び通行者等の安全を確保するため適宜剪定、刈込み及び除草等を行うこと。
③　風等により倒木しないように管理を行うと共に、万一枝等が散乱した場合適切な処理を行うこと。
④　堆肥、除草等を計画的に行うこと。

2）外構

各施設、設備とも本来の機能を発揮できる状態に保つこと。

(4) 薬剤散布、施肥の際の協議

薬剤散布又は化学肥料の使用にあたっては、あらかじめ、大学（施設管理担当者）と協議する。

6 清掃業務

(1) 業務の対象範囲

1) 居室（バルコニーを含む）を除くすべてとし、日常清掃、定期清掃の項目の範囲とする。
2) 備品、什器等（椅子等軽微なものを除く）の移動は行わない。

(2) 業務の実施

毎事業年度の開始前に、次の項目を含む清掃業務計画書を作成し、実施する。

1) 日常清掃
2) 定期清掃

(3) 要求水準

仕上げ材の性質等を考慮しつつ、日常清掃、定期清掃を適切に組み合わせて作業を実施し、建物の美観と衛生的な環境を保つこと。

(4) 日常清掃

1) 日又は週を単位として定期的に行う業務で、概ね次のような業務をいう。
   ① 建物内外の床・階段清掃（掃き、拭き）・ちり払い
   ② 手すり清掃
   ③ 吸殻、およびゴミ等の処理
   ④ 衛生消耗品の補充
   ⑤ 衛生陶器洗浄
   ⑥ 汚物処理
   ⑦ マットの清掃等
2) 床
   床仕上げに応じた適切な方法により埃、ゴミのないようにする。
3) ゴミ箱、汚物容器、厨芥入れ等
   清掃後は、内容物がすべて空の状態になっており、汚れが付着してない状態にする。
4) 便所（洗面台、鏡、衛生陶器を含む）
   ① 衛生陶器類は適切な方法により、見た目に清潔な状態に保つ。
   ② トイレットペーパー、消毒用品等は常に補充されている状態にする。
   ③ 間仕切りは落書き、破損がない状態に保つ。
   ④ 洗面台は常に水垢の付着や汚れがない状態に保つ。
   ⑤ 鏡はシミ、汚れがついていない状態に保つ。
5) その他の内部付帯施設（流し台等）
   清潔な状態に保つ。

(5) 定期清掃

1) 年数回定期的に行う業務で、概ね次のような業務をいう。
   ① 建物内外の床洗浄
   ② 床ワックス塗布
   ③ 金具磨き

④　ガラスの清掃等

2）床

①　埃、シミ、汚れがない状態に保つ。（繊維床を除く）

②　繊維床の場合は、埃、汚れがない状態に保つ。

3）壁・天井

表面全体の埃、シミ、汚れのない状態に保つ。

4）バルコニー（計画がある場合）

土等汚れない状態に保つ。

5）照明器具、時計、換気口及び空調機

埃、汚れを落とし、フィルター清掃等を行い適正に機能する状態に保つ。

6）窓枠、窓ガラス、網戸

汚れがない状態に保つ。

7）金属部分、手すり、扉、扉溝、スイッチ類

埃、汚れがない状態に保つ。

8）ネズミ、害虫駆除

ネズミ、害虫等を駆除する。殺鼠剤等の使用にあたっては、あらかじめ大学（施設管理担当者）と協議すること。

(6) 外構清掃

外構清掃については、事業対象地を対象とし（以下、「外構範囲」という）、以下のような業務を実施する。

1) 外構清掃の対象

①　建物範囲（玄関周り、犬走り、事業者の提案による中庭等の空間等）

②　「外構範囲」内舗装面

③　側溝、排水管路、雨水管路、水路

④　門扉、「外構範囲」内の外部サイン等（計画がある場合）

⑤　「外構範囲」境界周辺の土地（サービス道路脇等）

⑥　ゴミ置場等

2) 外構清掃の内容

①　「外構範囲」内のゴミ等が周辺に飛散して迷惑を及ぼすことを防止する。

②　屋外排水設備（敷地内の側溝、排水枡等）の水流をゴミ、落ち葉等で阻害しない。

③　日常清掃は、ゴミ置場、玄関周りについて行う。（水洗い、除塵等）

④　門扉は、汚れが見苦しくなく、開閉がスムーズな状態に保つ。

⑤　「外構範囲」内の外部サイン（計画がある場合）は、汚れが見苦しくなく、表示が見やすい状態に保つ。

⑥　「外構範囲」内舗装面以外の部分の除草

(7) 清掃用具・衛生消耗品等の負担

清掃用器具、洗剤等の資機材やトイレットペーパー等の衛生消耗品等及び灯球の補充は、すべて事業者の負担とする。

(8) 資機材等の補完

資機材及び衛生消耗品は、清掃業務計画書に示された場所に整理し、保管する。

(9) ゴミの収集・集積

1) 各階共通部分及びユニット内の共同利用部分はゴミ回収日のタイミングを考慮の上、ゴミを収集・運搬すること。
2) 運搬したゴミは、ゴミ置場（集積所）に集積すること。ゴミ置場は清潔に保つこと。
3) ゴミは指定の方法により分別を行い、定められた収集場所に運ぶこと。

Ⅳ 運営(賃貸・サービス等)業務に関する要求水準

1 目的

事業者は、施設を利用する入居者が、自主性・自律性を持って生活すると共に施設内の交流及び地域社会交流、共生の場として安全かつ安心できる生活を営めるよう、来訪者への対応等を含んだ施設の運営を行うものとする。

2 一般事項

(1) 事業者の業務範囲

1) 施設管理業務
   ①職員宿舎
   ②研究者宿泊施設（ゲストルーム）
   ③学生宿舎
   ④福利厚生施設
   ④共同研究施設
2) ヘルプデスク業務（傷病人への対応業務を含む）
3) 空室補修・クリーニング業務
4) 防犯・防災管理業務
5) 付帯事業：生活品レンタル業務（独立採算業務）
6) 付帯事業：コインランドリー設備・運営業務（独立採算業務）
7) 提案付帯事業

(2) 業務実施にあたっての考え方

業務の実施にあたっては、次のことに考慮した運営業務計画書を毎年度作成し、実施すること。

1) 入居者の安全を最優先にすること。
2) 事業開始後においても入居者の利便性の向上等について積極的にアイデアを大学に提示すること。(要求水準で示すサービス水準を満たしていれば、大学の承認の上実施することができる。)
3) 事業者は光熱水費の削減等、経済性に配慮して業務を実施すること。
4) 前年度の業務に対して改善点を提示し、次年度の目標とすること。

(3) 運営の体制

業務の運営に際しては、要求水準書を満たすことを前提に、効率的な配置を行うこと。また、業務の繁忙期には体制を強化するなどサービス水準を満たすこと。緊急時において、適切な対応が可能な体制とすること。

(4) 計画書・報告書の作成

事業者は毎年度の運営業務の実施に先立ち、実施体制、実施行程等必要な事項を記載した業務計画書を提出すること。また、運営業務にかかる日報、月報及び定期的な総合報告書を作成し提出すること。

(5) 運営期間、時間帯

1) 運営期間は、当該建物完成後、事業期間終了までとする。
2) 事業期間中、原則として午前 8 時 30 分から午後 5 時までの間、業務を実施する。ただし、緊急対応は 24 時間とする。(日本語、英語対応することが望ましい)

(6) その他留意事項

1) 運営業務の実施に必要な資機材及び消耗部品等は、事業者の負担で用意する。尚、備品等の購入にあたってはグリーン購入を検討する。
2) 事業者は、サービスの質の向上等について、大学側と協議すると共に、その実現に向け、最大限の努力を行う。
3) 事業期間中、安定的かつ継続的なサービスの提供が行えるように配慮する。
4) 事業者は、常時連絡可能な運営業務の窓口を設置し、大学に通知する。
5) 業務に必要な有資格者については、事業者が用意する。

3 施設管理業務

(1) 職員宿舎の要求水準

1) 入居者の募集及び選定(駐車場を含む)

入居者の募集及び選定は大学が行うことを原則とする。(広告・宣伝費を含む)

2) 入居者との契約関係業務

入居者との賃貸借契約の締結、契約条件の変更、契約更新、契約解除その他入居者との契約管理に関する一切の業務を行う。

3) 賃料・共益費の計算・徴収業務

① 目的

事業者は、入居者から利用料金の徴収を行う。民間の料金徴収のノウハウを活用することにより、徴収業務を効率化し、入居者の利便性の向上を図る。

② 業務内容

ア 事業者は、賃貸借契約に基づき賃料、共益費、および駐車場使用料等を徴収する。
イ 駐輪許可及び駐輪場の管理を行う。

3) 受付・案内業務等

① 鍵の収受

ア 各居室の鍵の管理規則を定め管理を行う。
イ 管理規則の策定にあたっては、すくなくとも「入居時に鍵を渡し、退去時に回収すること」、「入居者が鍵を紛失した場合には、事業者が一時的に代わりの鍵を貸与する等の措置を行うこと」、「入居者が鍵を紛失した場合には、入居者の実費負担により鍵を交換すること」について記載すること。
ウ 鍵の受け渡しに関しては免許証等で本人確認を行うこと。

② 本施設の利用方法の説明等

ア 入居時に入居者に宿舎の利用方法を説明する。
イ 説明に際しては、入居者のニーズに応じた柔軟な対応を行うこと。
ウ 説明事項の例を以下に挙げるがこれに限らない。

- 施設概要
- 料金の内容(入居費、管理費等)、支払方法
- 鍵の取扱(紛失時の取扱等)
- ゴミ処理等(収集ゴミの分別・投棄方法、粗大ゴミの処理方法)
- 退去する場合の修繕費用の負担区分
- 退去時の修繕費用徴収

(2) 研究宿泊施設(ゲストルーム)の要求水準

1) 受付・案内業務

① 言語

英語による対応が可能なこと。

② 鍵の収受

ア　各居室の鍵の管理規則を定め管理を行う。

イ　管理規則の策定にあたっては、すくなくとも「チェックイン時に鍵を渡し、チェックアウト時に回収すること」、「宿泊者が鍵を紛失した場合には、事業者が一時的に代わりの鍵を貸与する等の措置を行うこと」、「宿泊者が鍵を紛失した場合には、宿泊者の実費負担により鍵を交換すること」について記載すること。

ウ　鍵の受け渡しに関しては本人確認を行うこと。

③ 宿泊説明書の作成(和文・英文等)

ア　宿舎規定等を参考とし大学と協議の上、本施設の利用に関する説明書について、宿泊者に閲覧可能な部数を和文及び英文（外国人のみ）にて作成する。

イ　図解等が入ったものなど初めて宿泊した者にとって分かりやすいものとすること。

④ 宿泊対応業務

ア　宿泊予約の受付に関する業務を行う。

イ　宿泊者のチェックイン・チェックアウトの対応を行う。

2) 宿泊費徴収業務

①　事業者は、宿泊者から利用料金の徴収を行う。

3) 清掃･リネン物及びアメニティの管理

①　利用者のチェックアウト後には、速やかに客室清掃を行い、客室を常に清潔な状態に保つこと。

②　宿泊者のチェックイン時には、リネン物とアメニティを確実に補充、整頓しておくこと。

(3) 学生宿舎の要求水準

1) 入居者の募集及び選定

入居者の募集及び選定は大学が行うことを原則とする。(広告・宣伝費を含む)

2) 入居者との契約関係業務

入居者との賃貸借契約の締結、契約条件の変更、契約更新、契約解除その他入居者との契約管理に関する一切の業務を行う。なお、留学生に対しては、これらの業務を英文で行うものとする。

3) 賃料･共益費･光熱水費及び保証金の計算･徴収業務

① 目的

事業者は、入居者から利用料金の徴収を行う。民間の料金徴収のノウハウを活用することにより、徴収業務を効率化し、入居者の利便性の向上を図る。

② 業務内容

ア　事業者は、賃貸借契約に基づき賃料、共益費、および駐輪場使用料等を徴収する。

イ　光熱水費の契約方法及び徴収方法は、入居者の利便性に配慮して決定する。

ウ　入居者が光熱水費の個人契約を行う場合は、手続き方法等の助言等を行う。

エ　駐輪許可及び駐輪場の管理を行う。

3) 受付･案内業務等

① 言語

英語による対応が可能なこと。

② 鍵の収受

ア　各居室の鍵の管理規則を定め管理を行う。

イ　管理規則の策定にあたっては、すくなくとも「入居時に鍵を渡し、退去時に回収すること」、「入居者が鍵を紛失した場合には、事業者が一時的に代わりの鍵を貸与する等の措置を行う

こと」、「入居者が鍵を紛失した場合には、入居者の実費負担により鍵を交換すること」について記載すること。

ウ　鍵の受け渡しに関しては免許証等で本人確認を行うこと。

③ 入居説明書の作成（和文・英文等）

ア　宿舎規定等を参考とし大学と協議の上、本施設の利用に関する説明書について、入居者全員に配布可能な部数を和文及び英文（外国人のみ）にて作成する。

イ　図解等が入ったものなど初めて入居した者にとって分かりやすいものとすること。

④ 本施設の利用方法の説明等

ア　入居時に入居者に入居説明書を説明し、また、実際に施設を案内して宿舎の利用方法を説明する。

イ　説明に際しては、入居者のニーズに応じた柔軟な対応を行うこと。

ウ　説明事項の例を以下に挙げるがこれに限らない。

・ 施設概要
・ サービス内容（清掃、レンタル、付帯事業等）
・ 料金の内容（入居費、管理費、光熱水費、レンタル費等）、支払方法
・ 鍵の取扱（紛失時の取扱等）
・ ゴミ処理等（収集ゴミの分別・投棄方法、粗大ゴミの処理方法）
・ 流し台の利用上の留意点（調理による廃棄物の処理法（油の処理等）、排水管に異物を流さない等）
・ 退去する場合の修繕費用の負担区分
・ 周辺の食料品の購入先、レストラン等の情報
・ 病院に関する情報
・ 郵便物の仕分け、書類郵便の受領・引き渡し、退去者郵便物の返却
・ 退去時の光熱水料費の徴収
・ 退去時の修繕費用徴収
・ 緊急時（火災、病気等）の対応（連絡体制、避難場所、病院等）

エ　特に来日直後の日本語が不自由な留学生等に対しては、英語にて分かりやすく説明すること。また、文化や慣習の相違を考慮した上で、適切な説明を行うこと。

オ　退去時に退去に伴う諸手続きについて説明会を実施する。

⑤ 入居者に対する改善勧告

ア　当該宿舎の規定等に従わない者、若しくは、他の入居者に対して迷惑行為を行う者に対して、改善勧告等を行うこと。また、対処後の結果を速やかに大学に報告すること。

イ　違法行為を発見した場合等については、大学等に報告すること。

⑥ 来訪者への対応

ア　来訪者については、本人確認を免許証等で行い備え付けの受付簿に来訪者名および来訪時間を記載させると共に、来訪目的に応じた適切な対応を行う。

イ　入居者に面談する場合は、入居者に面談意志の確認を行う。

ウ　電気、ガス及び上下水道等の事業者についても、上記と同様に対応すること。

エ　不審者と判断した場合は、その挙動に注意を図ると共に、来訪時間及び風貌等を記載する等適切に対応すること。

⑦ その他

・外国人留学生に対し、住居移動及び出入国手続き及び日常生活などのサポートを行う。
・館内掲示物等は全て日本語・英語併記とし、留学生にも理解しやすい工夫を行う。

(4) 福利厚生施設

1) テナントの募集業務

① 目的

入居者の募集及び選定は事業者が行う。民間のテナント募集のノウハウを活用することで、当該施設イメージの維持・向上を図るとともに、空室率の低減を図る。

② 業務内容

ア　コンビニエンスストア等の物販、レストラン等の飲食店のテナントを募集し、選定する。

イ　事業者が選定する際に、テナントに関する情報を速やかに大学に報告する。この際に、当該施設のイメージを著しく低下させるテナントであれば、大学は事業者に申し入れを行うものとする。

ウ　選定したテナントの要望との調整により、部屋割り、内装等の整備を行う。

2) テナントとの契約関係業務

入居者との賃貸借契約の締結、契約条件の変更、契約更新、契約解除その他入居者との契約管理に関する一切の業務を行う。

3) 賃料・共益費及び保証金の計算・徴収業務

① 目的

事業者は、テナントから利用料金の徴収を行う。民間の料金徴収のノウハウを活用することにより、徴収業務を効率化し、テナントの利便性の向上を図る。

② 業務内容

ア　事業者は、賃貸借契約に基づき賃料、共益費、および駐車場使用料等を徴収する。

4) 受付・案内業務等

① 鍵の収受

ア　各居室の鍵の管理規則を定め管理を行う。

イ　管理規則の策定にあたっては、すくなくとも「入居時に鍵を渡し、退去時に回収すること」、「入居者が鍵を紛失した場合には、事業者が一時的に代わりの鍵を貸与する等の措置を行うこと」、「入居者が鍵を紛失した場合には、入居者の実費負担により鍵を交換すること」について記載すること。

ウ　鍵の受け渡しに関しては確認を行うこと。

② 入居者に対する改善勧告

ア　当該施設の規定等に従わない者、若しくは、他の入居者に対して迷惑行為を行う者に対して、改善勧告等を行うこと。また、対処後の結果を速やかに大学に報告すること。

イ　違法行為を発見した場合等については、大学等に報告すること。

(5) 共同研究施設の要求水準

1) 入居者の募集業務

ア　入居者の募集及び選定は大学が行うことを原則とする。

イ　選定した入居者の要望との調整により、部屋割り、内装等の整備を行う。

2) 入居者との契約関係業務

入居者との賃貸借契約の締結、契約条件の変更、契約更新、契約解除その他入居者との契約管理に関する一切の業務を行う。

3) 賃料・共益費・光熱水費及び保証金の計算・徴収業務

① 目的

事業者は、入居者から利用料金の徴収を行う。民間の料金徴収のノウハウを活用することにより、徴収業務を効率化し、入居者の利便性の向上を図る。

② 業務内容

ア　事業者は、賃貸借契約に基づき賃料、共益費、および駐車場使用料等を徴収する。
イ　光熱水費の契約方法及び徴収方法は、入居者の利便性に配慮して決定する。
ウ　入居者が光熱水費の個人契約を行う場合は、手続き方法等の助言等を行う。

4) 受付・案内業務等

① 鍵の収受

ア　各居室の鍵の管理規則を定め管理を行う。
イ　管理規則の策定にあたっては、すくなくとも「入居時に鍵を渡し、退去時に回収すること」、「入居者が鍵を紛失した場合には、事業者が一時的に代わりの鍵を貸与する等の措置を行うこと」、「入居者が鍵を紛失した場合には、入居者の実費負担により鍵を交換すること」について記載すること。
ウ　鍵の受け渡しに関しては確認を行うこと。

② 入居者に対する改善勧告

ア　当該施設の規定等に従わない者、若しくは、他の入居者に対して迷惑行為を行う者に対して、改善勧告等を行うこと。また、対処後の結果を速やかに大学に報告すること。
イ　違法行為を発見した場合等については、大学等に報告すること。

4 ヘルプデスク業務

(1) 目的

本施設入居者や大学、宿泊者及び周辺住民等からのクレーム等の受付窓口としての業務を行う。（２４時間対応(コールセンター)とする。言語については日本語、英語対応が望ましい）

(2) 業務内容

1) 不具合発生時の受付窓口として迅速かつ適切に対応し、復旧の確認をする。
2) 救急な傷病人へ適切なサポートを行う。
3) その他、円滑な事業運営に対して柔軟に各種サポートを行う。
4) 入居者や大学及び周辺住民等からのクレーム及びその対応等について、随時又は定期的に大学に報告する。

5 空室補修・クリーニング業務

(1) 目的

事業者は、入居者が退去した部屋の補修、クリーニングを行い、速やかに次期入居者を受け入れられる状態に復旧するものとする。

(2) 業務内容

1) 事業者は、退去の受付を行った後、入居説明書等で規定した事業者と入居者との補修負担の区分を判定し、次期入居者を受け入れられるよう補修しクリーニングを行う。
2) 次期入居者を受け入れられる状況になったら大学へ空き室状況について連絡すること。

６ 防犯･防災管理業務

(1) 目的

入居者の安全・安心の確保を目的とする。

(2) 業務内容

1) 宿舎内を巡回し防犯・防災管理を行う。
2) 非常時、緊急時への対応についてあらかじめ大学と協議し、防災計画等を策定する。
3) 災害が発生した場合は、防災計画等に基づき、直ちに必要な措置を取ると共に、関係機関及び大学（施設管理担当者）に通報する。
4) 事故が発生した時又は発生するおそれがある時は、直ちに初期措置を講じ、関係機関及び大学（施設管理担当）に通報する。

７ 付帯事業:生活品レンタル業務(独立採算業務)必須業務

(1) 目的

来日して間もない留学生をはじめとする入居者の生活がスタートできるような利便性の向上を図ることを目的とする。また、寝具等の衛生状況の確保と、ベッド等の備品の長寿命化を図ることを目的とする

(2) 業務内容

本施設においては、留学生入居者は、入居の条件として、下記の１）に示すものについてレンタルを利用できるようにする。また、他の入居者の希望により下記の１)、２）に示すものについてレンタルを利用できるようにする。事業者は、入居者に対して下記の備品等についてレンタルを独立採算にて実施、レンタル金額は事業者の提案とする。

1) 布団及びシーツ

① 布団、毛布、枕及びシーツ（枕カバーを含む）等。
② シーツについては、2 週間に 1 回交換することとし、交換自体は利用者が行うものとし、事業者は所定の場所に配布する。
③ レンタル時の布団は、ほころびがなく、清潔な状態であること。

2) 家電品等

① テレビ、ビデオ、パソコン、電子レンジ、掃除機、アイロン、アイロン台及び食器等。
② 家電品のレンタルにおいては据え付けまで事業者が行うことを前提とする。

８ 付帯事業:コインランドリー設備・運営業務(独立採算業務)必須業務

(1) 入居者が必要とするコインランドリーを設置し、利用する入居者から料金を徴することで運営を行う。
(2) コインランドリーは、入居者の不適正な利用に寄る場合を除き、事業期間にわたって正常に作動し、入居者の利便性に支障をきたさないようにする。
(3) 洗濯機と乾燥機はセパレート型（独立型）とし、8kg 以上の大型洗濯機（乾燥機一体型も可）も合わせて適宜設置する。
(4) 故障等が発生した場合は、迅速に修理・交換等を行い、正常な作動を確保する。

Ⅴ その他

1 用語の定義

(1) 点検

建築物等の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べることを言い、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じた対応措置を判断することを含む。

(2) 保守

建築物等の必要とする性能又は機能を維持する目的で行う消耗部品又は材料の取り替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業をいう。

(3) 運転・監視

設備機器を稼働させ、その状況を監視及び制御することをいう。

(4) 清掃

汚れを除去し、又は汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。

(5) 補修・修繕

施設の劣化した部分若しくは部材又は低下した性能若しくは機能を、原状（初期の水準）まで回復させることをいう。

(6) 更新

機能が劣化した設備や機器等（備品を含む）を新たに整備・調達する保全業務をいう。

(7) 施設管理担当者

大学が定めた宿舎の管理担当者とし、施設管理担当者とする。

(8) 清掃における資機材

資機材とは、次のような資材及び機材をいう。

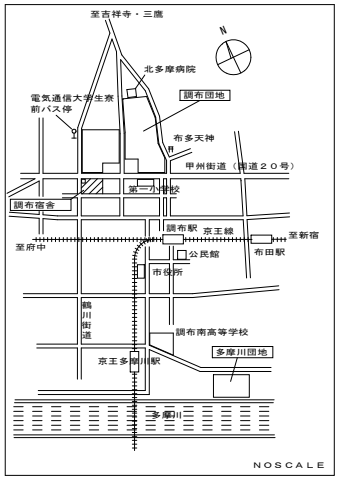
※ 資材：洗浄用洗剤、樹脂床維持剤、パッド、タオル等

※ 機材：ホウキ、フロアダスタ、真空掃除機、床磨き機等

(9) 清掃における衛生消耗品

衛生消耗品とは、トイレットペーパー、水石けん等をいう。

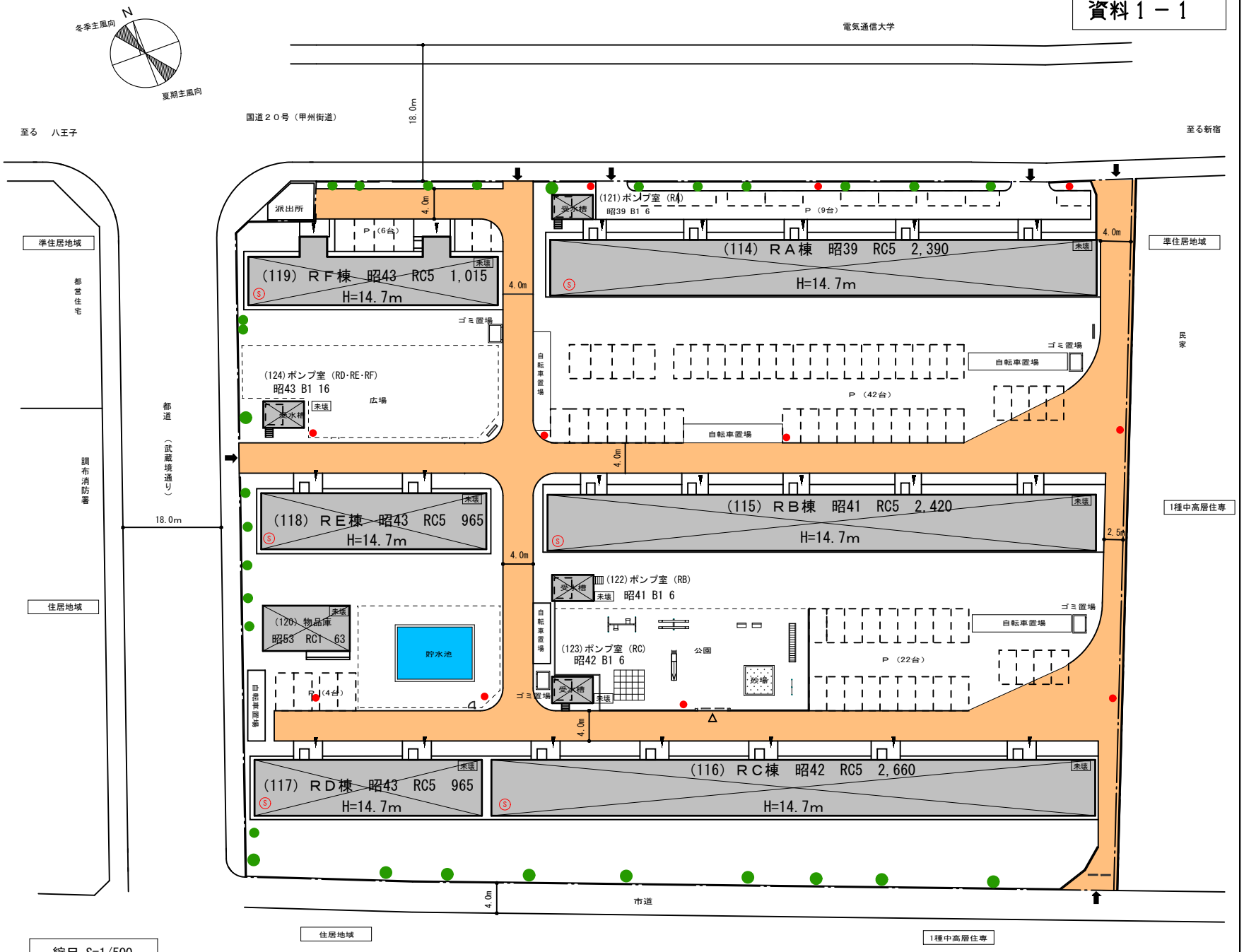
資料１－１



電気通信大学案内図

事　項	摘　要	凡　例
現有建物	長期的な視点から，将来とも利用する建物	
〃	長期的な視点から，上記以外の建物	
〃	長期的な視点から，不適格，未とりこわし建物	
道路	舗装道路	
〃	その他の道路	
駐車場		P（83台）
囲障		
樹木		
池		
芝生		
外灯		
境界		
敷地入口		
建物入口		
健全度調査	耐震診断済	Ⓢ

団地の建築的諸条件	
防火地域	準防火地域
用途地域	第１種中高層住居専用地域
地域、地区、街区	25ｍ第２種高度地区
風圧力区域	100%
海岸からの距離	8km以上
積雪区域	一般区域
地盤	普通区域



縮尺　S=1/500

敷地面積	建築面積	建物延面積	建ぺい率	容積率	全学生数	学部等名	団地番号	団地名	所在地	学校番号	学校名	作成年度
10,980㎡	2,228㎡	10,512㎡	20%	96%	40人	職員宿舎　学生寄宿舎	005	調布宿舎	東京都調布市小島町1-1-1	0216	電気通信大学	Ｈ25年度

棟　別　平　面　図

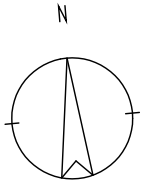
学校番号	学　校　名	団地番号	団　地　名	棟　番　号
0216	電気通信大学	005	調布宿舎	114

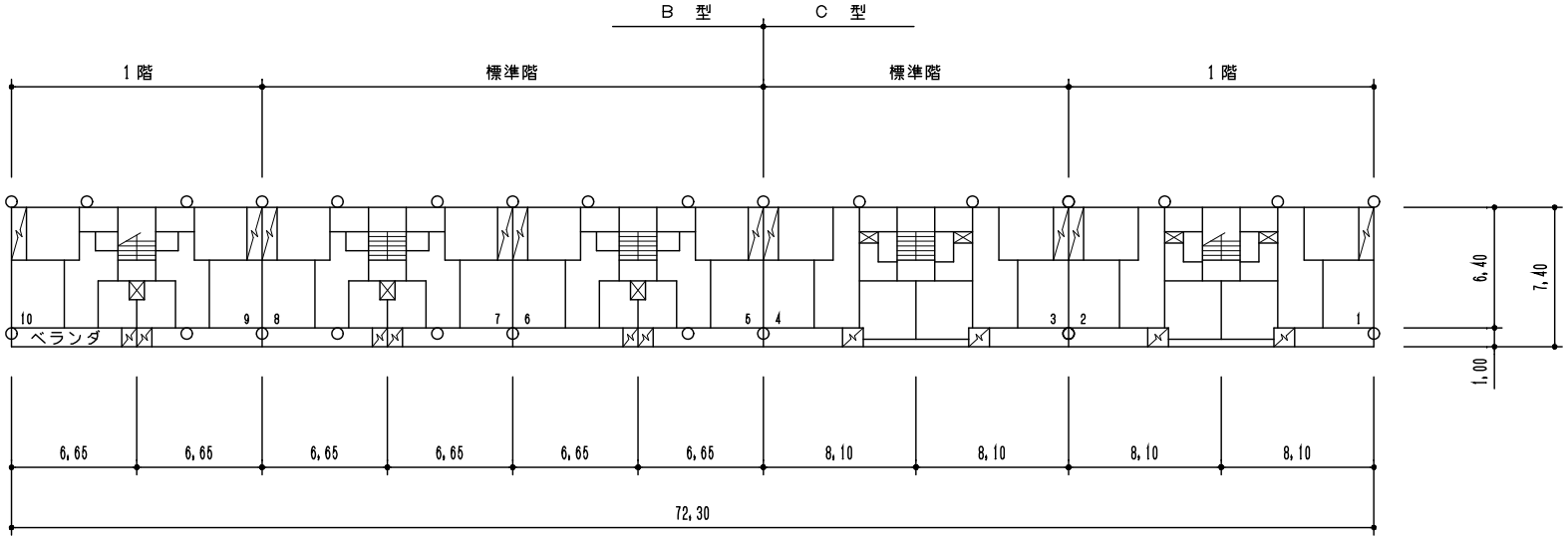
国立大学法人等施設実態報告（様式３）

資料１－２

棟 名 称　：職員宿舎ＲＡ棟

構　　造　：鉄筋コンクリート造　5階建て
基礎構造　：直接基礎（独立基礎）
建築面積　：　478㎡
延べ床面積：2,390㎡
建物高さ　：　14.7m





1階～5階　平面図　　S=1/400
床面積　　478 ㎡　×　5　=　2,390 ㎡

未壊

棟 名 称	建築年	構造・階 数	面積区分 番号	面積区分 名称	面積区分 色区分	面 積
職員宿舎 ＲＡ	昭39	Ｒ5	05	大学宿泊施設		2,390
				棟計		2,390

整理番号　3－　－

棟　別　平　面　図

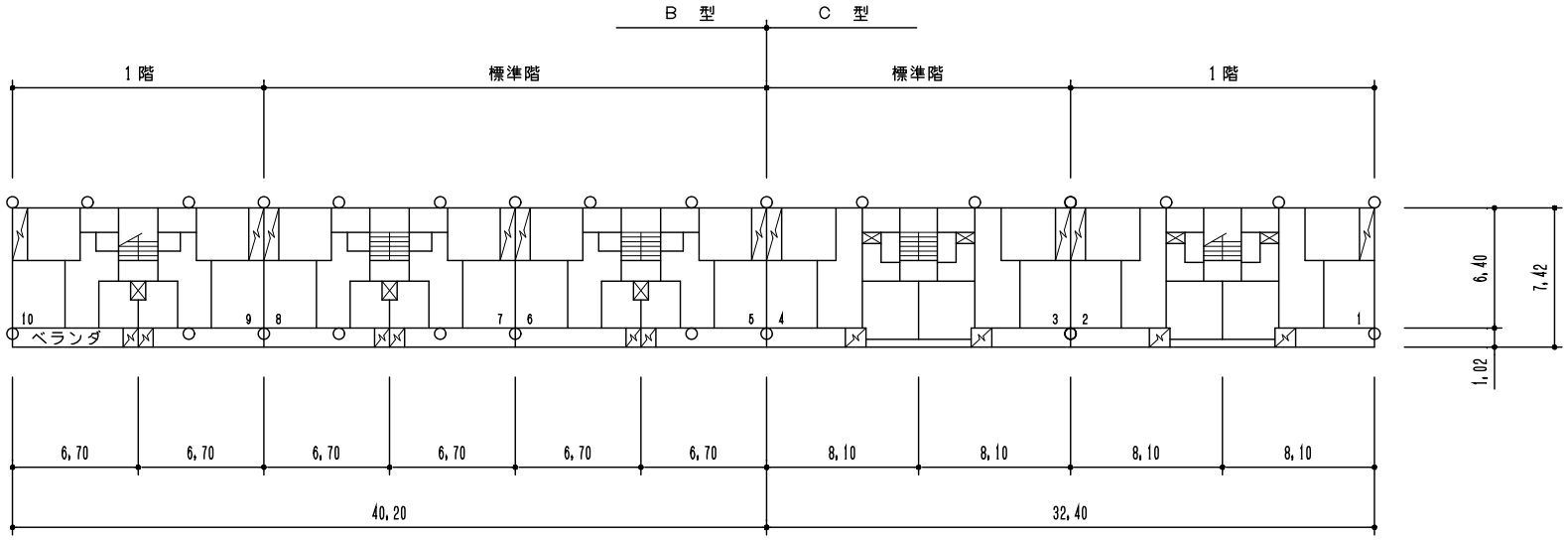
学校番号	学　校　名	団地番号	団　地　名	棟　番　号
0216	電気通信大学	005	調布宿舎	115

国立大学法人等施設実態報告（様式３）

資料１－３

棟 名 称　：職員宿舎ＲＢ棟

構　　造　：鉄筋コンクリート造　5階建て
基礎構造　：直接基礎（独立基礎）
建築面積　：　484㎡
延べ床面積：2,420㎡
建物高さ　：　14.7m



1階～５階　平面図　　S=1/400
床面積　　484 ㎡　×　5　=　2420 ㎡

未壊

棟 名 称	建築年	構造・階 数	面積区分 番号	面積区分 名称	面積区分 色区分	面 積
職員宿舎 ＲＢ	昭41	Ｒ５	05	大学宿泊施設		2,420
				棟計		2,420

整理番号　３－　－

棟　別　平　面　図

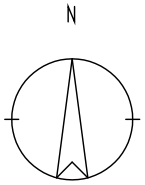
学校番号	学　校　名	団地番号	団　地　名	棟　番　号
0216	電気通信大学	005	調布宿舎	116

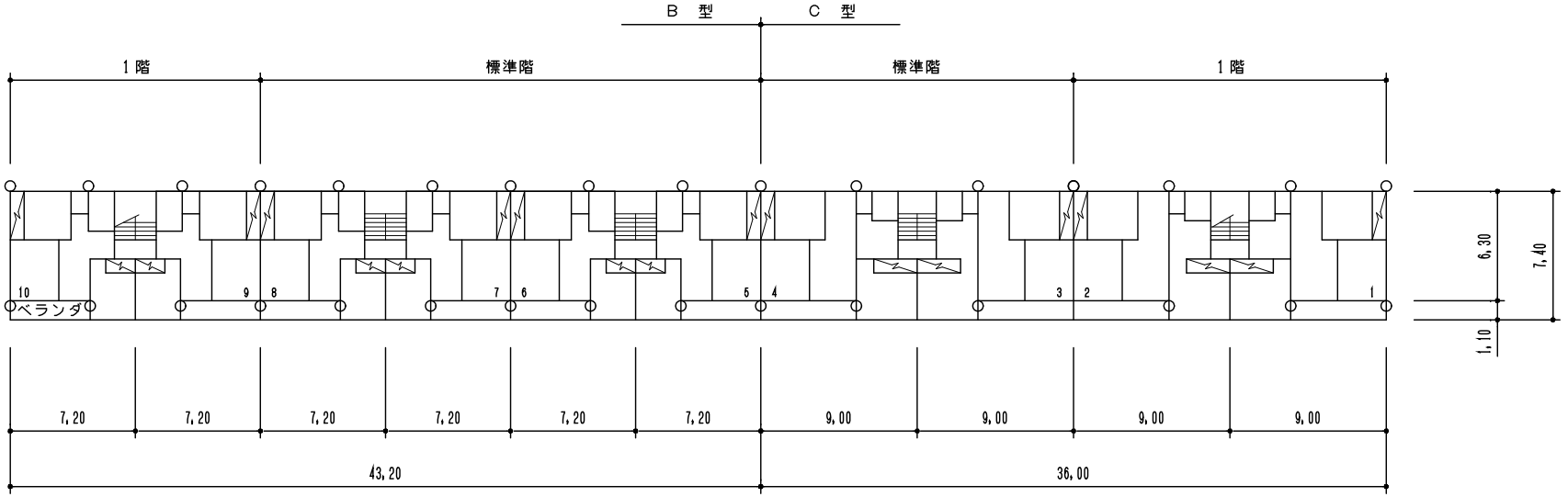
国立大学法人等施設実態報告（様式３）

資料１－４

棟 名 称　：職員宿舎ＲＣ棟

構　　造　：鉄筋コンクリート造　5階建て
基礎構造　：直接基礎（独立基礎）
建築面積　：　532㎡
延べ床面積：2,660㎡
建物高さ　：　14.7m





1階～5階　平面図　　S=1/400
床面積　　532 ㎡　×　5　=　2660 ㎡

未壊

棟 名 称	建築年	構造・階数	面積区分 番号	面積区分 名称	面積区分 色区分	面積
職員宿舎 ＲＣ	昭42	Ｒ5	05	大学宿泊施設		2,660
				棟計		2,660

整理番号　3－　－

棟　別　平　面　図

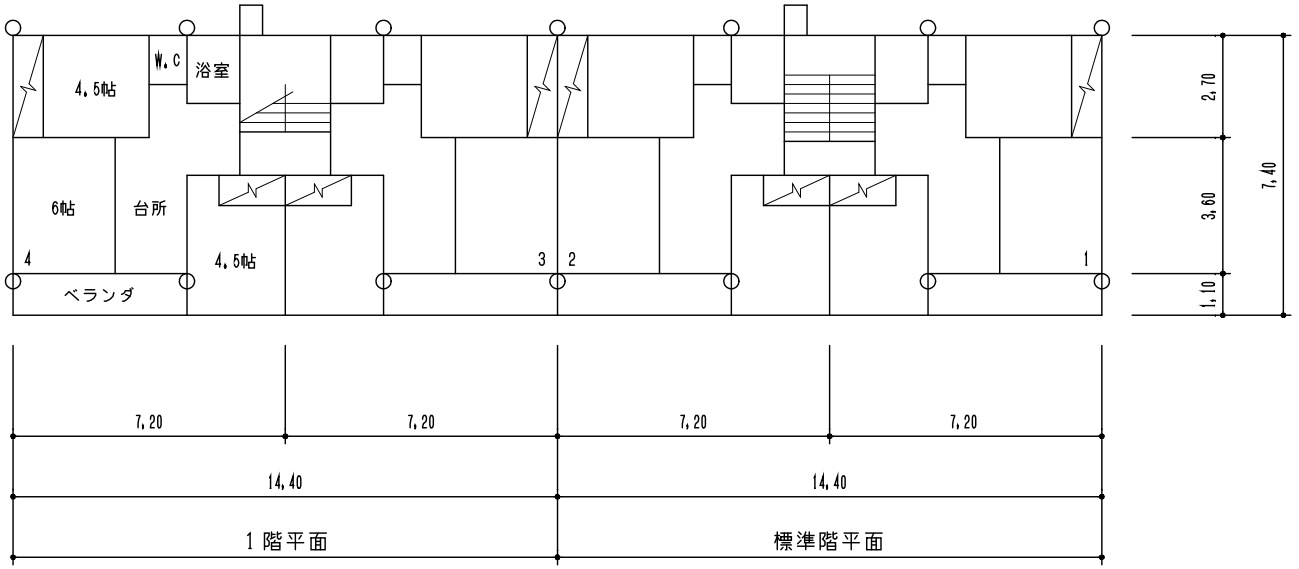
学校番号	学　校　名	団地番号	団　地　名	棟　番　号
0216	電気通信大学	005	調布宿舎	117

国立大学法人等施設実態報告（様式３）

資料１－５

棟 名 称　：職員宿舎ＲＤ棟

構　　造　：鉄筋コンクリート造　5階建て
基礎構造　：直接基礎（独立基礎）
建築面積　：　193㎡
延べ床面積：　965㎡
建物高さ　：　14.7m



１階～５階 平面図　　S=1/200

床面積　193 ㎡　×　5　=　965 ㎡

未壊

棟 名 称	建築年	構造・階 数	施設調査単位 番号	施設調査単位 名称	施設調査単位 色区分	面　積
職員宿舎 ＲＤ	昭43	Ｒ５	05	大学宿泊施設		965
				棟計		965

整理番号　３－　－

棟　別　平　面　図

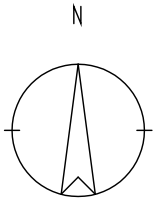
学校番号	学　校　名	団地番号	団　地　名	棟　番　号
0216	電気通信大学	005	調布宿舎	118

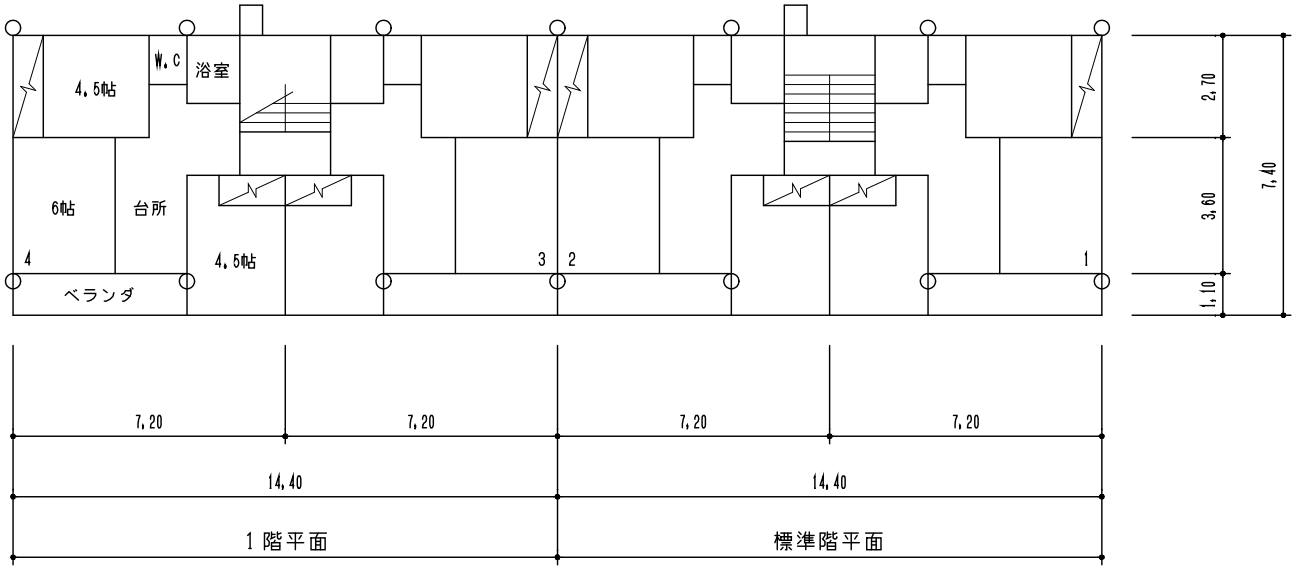
国立大学法人等施設実態報告（様式３）

資料１－６

棟 名 称　：職員宿舎ＲＥ棟

構　　造　：鉄筋コンクリート造　5階建て
基礎構造　：直接基礎（独立基礎）
建築面積　：　193㎡
延べ床面積：　965㎡
建物高さ　：　14.7m





１階～５階 平面図　　S=1/200

床面積　193 ㎡　×　5　=　965 ㎡

未壊

棟 名 称	建築年	構造・階 数	面積区分 番号	面積区分 名称	面積区分 色区分	面 積
職員宿舎 RE	昭43	R5	05	大学宿泊施設		965
				棟計		965

整理番号　3－　－

棟　別　平　面　図

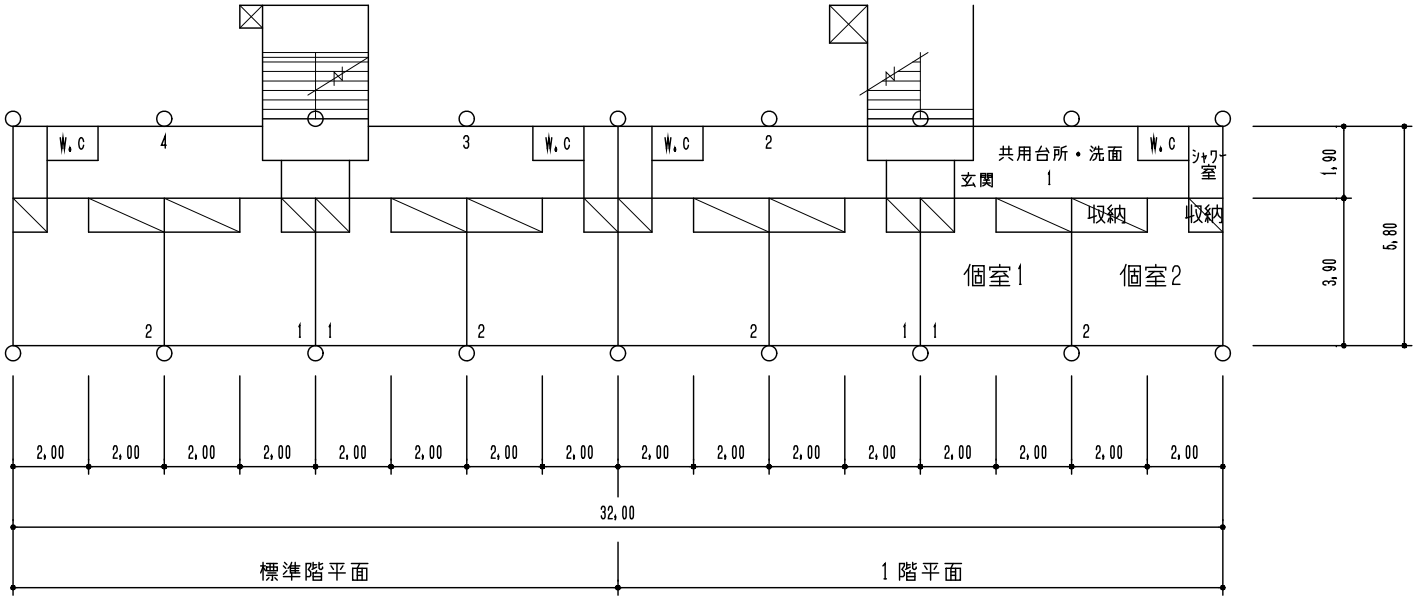
学校番号	学　校　名	団地番号	団　地　名	棟　番　号
0216	電気通信大学	005	調布宿舎	119

国立大学法人等施設実態報告（様式３）

資料１－７

棟 名 称　：職員宿舎ＲＦ棟

構　　造　：鉄筋コンクリート造　5階建て
基礎構造　：直接基礎（独立基礎）
建築面積　：　203㎡
延べ床面積：1,015㎡
建物高さ　：　14.7m



1階～５階　平面図　　S=1/200

床面積　203 ㎡　×　5　=　1015 ㎡

未壊

棟 名 称	建築年	構造・階数	面積区分 番号	面積区分 名称	面積区分 色区分	面積
職員宿舎 ＲＦ	昭43	Ｒ５	05	大学宿泊施設		1,015
				棟計		1,015

整理番号　３－　－

棟　別　平　面　図

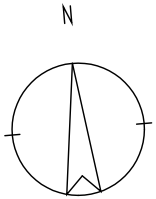
学校番号	学　校　名	団地番号	団　地　名	棟　番　号
0216	電気通信大学	005	調布宿舎	120

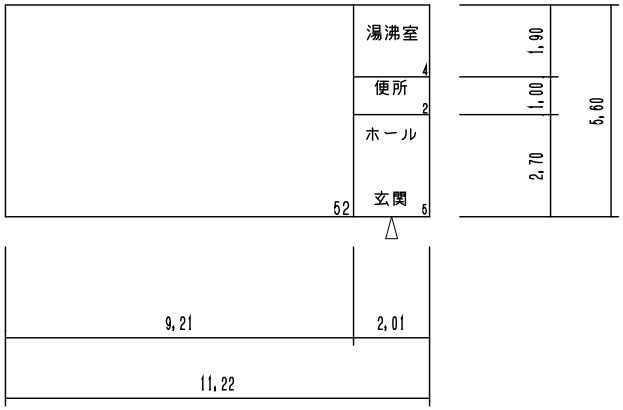
国立大学法人等施設実態報告（様式３）

資料１－８

棟 名 称　：物品庫

構　　造　：鉄筋コンクリート造　１階建て
基礎構造　：直接基礎（独立基礎）
建築面積　：　63㎡
延べ床面積：　63㎡
建物高さ　：　2.8m





平面図　　S=1/200

床面積　63㎡

未壊

棟 名 称	建築年	構造・階数	面積区分			面　積
			番 号	名　　称	色区分	
物品庫	昭５３	Ｒ１	08	大学管理施設		63

整理番号	３－　　－

棟　別　平　面　図

国立大学法人等施設実態報告（様式３）

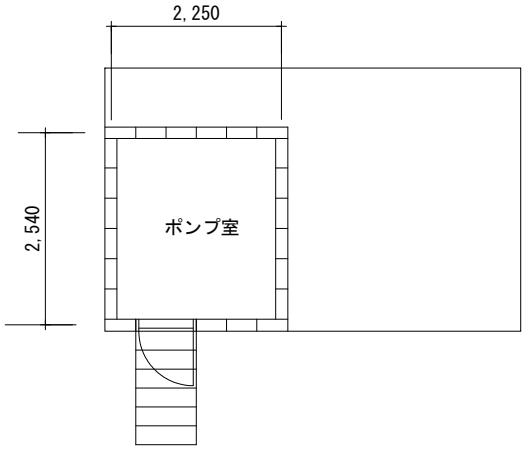
学校番号	学　校　名	団地番号	団　地　名	棟　番　号
0216	電気通信大学	005	調布宿舎	121　122 123　124

資料１－９

棟 名 称　：ポンプ室

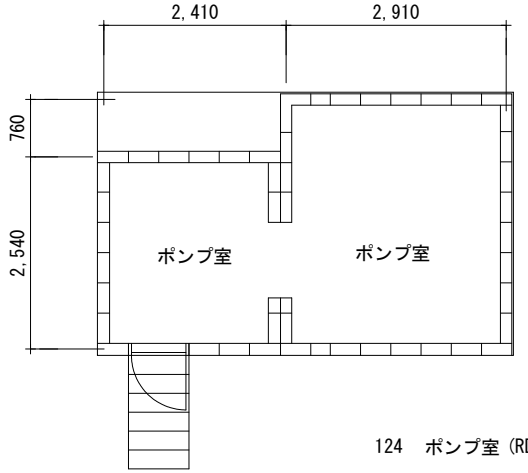
構　　造　：コンクリートブロック造　1階建て
基礎構造　：直接基礎（独立基礎）
建築面積　：　6㎡　、　16㎡
延べ床面積：　6㎡　、　16㎡
建物高さ　：　基礎高さ1.2ｍ＋2.2ｍ

N



121　ポンプ室（RA）　床面積　6㎡
122　ポンプ室（RB）　床面積　6㎡
123　ポンプ室（RC）　床面積　6㎡

１階平面図　S=1/100
床面積　6㎡



124　ポンプ室（RD･RE･RF）　床面積　16㎡

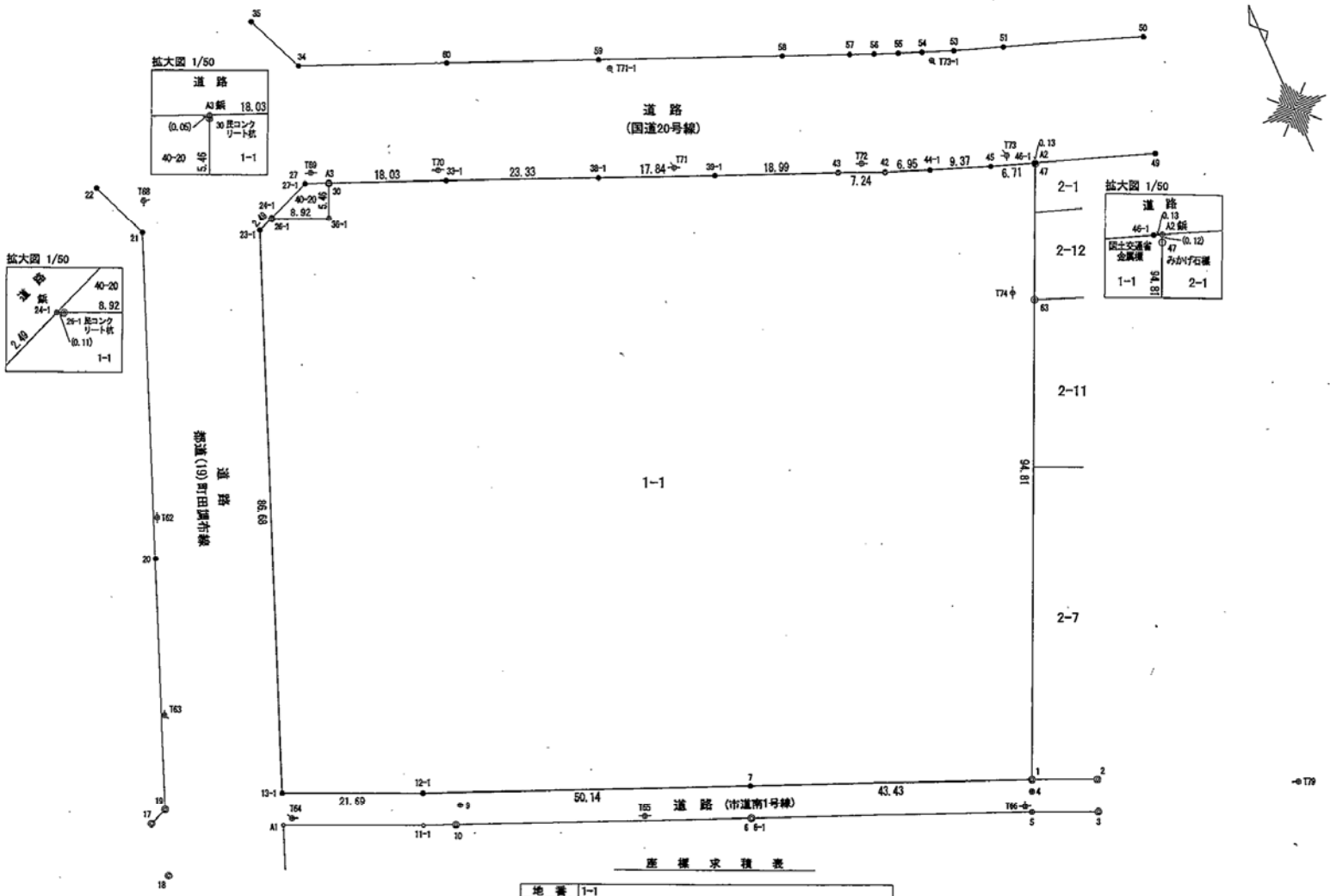
１階平面図　S=1/100

未壊

棟 名 称	建築年	構造 階数	面積区分 番号	名称	色区分	面積
ポンプ室（RA）	昭39	B 1	09	大学設備室等		6
ポンプ室（RB）	昭41	B 1	09	大学設備室等		6
ポンプ室（RC）	昭42	B 1	09	大学設備室等		6
ポンプ室（RD･RE･RF）	昭43	B 1	09	大学設備室等		16
				棟計		52

整理番号	３－　８　－

資料2



座標リスト

点名	X座標	Y座標	備考
1	-38200.614	-26504.919	市コンクリート杭
2	-38204.602	-26495.745	市コンクリート杭
3	-38209.296	-26497.665	市コンクリート杭
4	-38202.283	-26505.653	鋲
5	-38205.230	-26506.954	市鋲
6	-38188.537	-26546.913	民コンクリート杭
6-1	-38188.555	-26546.892	計算点
7	-38183.843	-26544.990	民金属標
9	-38168.589	-26586.813	鋲
10	-38171.109	-26588.661	民コンクリート杭
11-1	-38169.181	-26593.277	計算点
12-1	-38164.553	-26591.278	民金属標
13-1	-38155.710	-26611.094	民金属標
17	-38151.885	-26631.405	市コンクリート杭
18	-38160.284	-26632.276	市コンクリート杭
19	-38150.739	-26628.625	市コンクリート杭
20	-38114.757	-26614.290	都金属標
21	-38068.078	-26595.863	国土交通省金属標
22	-38058.884	-26599.501	国土交通省金属標
23-1	-38075.081	-26579.251	国土交通省金属標
24-1	-38074.144	-26576.934	鋲
26-1	-38074.190	-26576.831	民コンクリート杭
27	-38071.327	-26569.948	国土交通省金属標
27-1	-38071.325	-26569.961	計算点
30	-38072.798	-26566.599	民コンクリート杭
33-1	-38079.760	-26549.955	国土交通省金属標
34	-38054.436	-26563.591	国土交通省金属標
35	-38045.236	-26567.511	国土交通省金属標
36-1	-38077.753	-26568.776	鋲
38-1	-38088.865	-26528.465	国土交通省金属標
39-1	-38095.823	-26512.029	国土交通省金属標
42	-38106.022	-26487.846	金属標上ペンキ
43	-38103.192	-26494.517	金属標上ペンキ
44-1	-38108.573	-26481.374	国土交通省金属標
45	-38111.838	-26472.591	国土交通省金属標
46-1	-38114.052	-26466.256	国土交通省金属標
47	-38114.206	-26466.183	みかげ石標
49	-38120.188	-26448.797	国土交通省金属標
50	-38103.062	-26443.189	国土交通省金属標
51	-38095.886	-26453.440	国土交通省金属標
53	-38093.302	-26470.634	国土交通省金属標
54	-38091.590	-26475.206	国土交通省金属標
55	-38090.249	-26478.611	国土交通省金属標
56	-38088.827	-26482.110	国土交通省金属標
57	-38087.384	-26485.594	国土交通省金属標
58	-38083.352	-26495.150	国土交通省金属標
59	-38072.351	-26521.153	国土交通省金属標
60	-38063.327	-26542.601	国土交通省金属標
63	-38133.341	-26474.750	民コンクリート杭
A1	-38160.380	-26612.968	計算点
A2	-38114.095	-26466.133	鋲
A3	-38072.752	-26566.577	鋲
T62	-38109.073	-26611.525	鋲
T63	-38137.407	-26622.845	鋲
T64	-38159.935	-26611.306	鋲
T65	-38181.552	-26551.733	鋲
T66	-38204.011	-26507.554	鋲
T68	-38063.562	-26593.696	鋲
T69	-38070.165	-26568.492	鋲
T70	-38077.785	-26550.443	鋲
T71	-38092.146	-26517.247	鋲
T71-1	-38074.236	-26520.121	鋲
T72	-38103.371	-26490.646	鋲
T73	-38111.292	-26469.594	鋲
T73-1	-38093.329	-26474.364	鋲
T74	-38131.006	-26477.404	鋲
T79	-38217.359	-26467.739	鋲

座標求積表

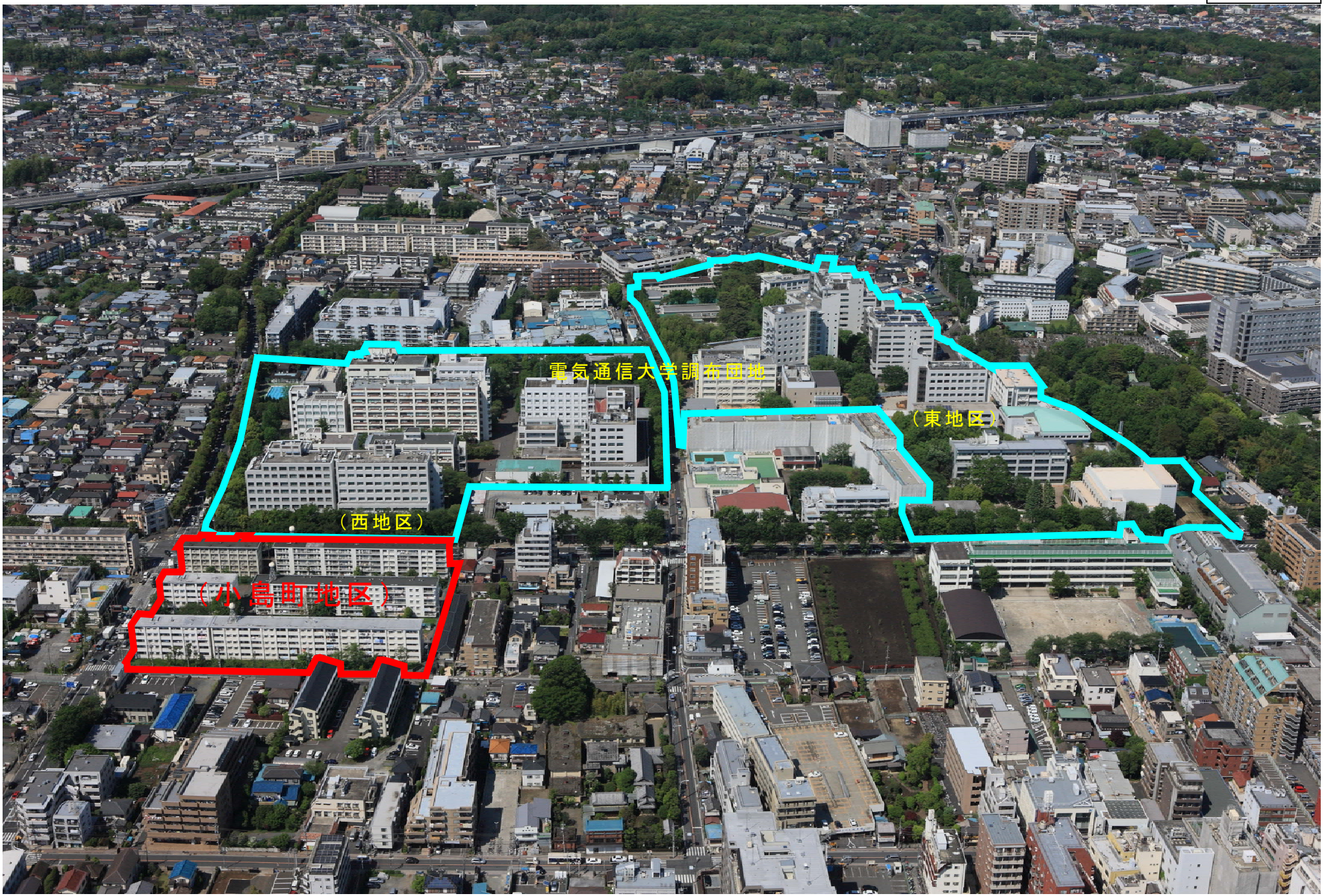
地番	1-1			
測点	Xn	Yn	(Xn+1 − Xn−1)Yn	距離
A2	-38114.095	-26466.133	2290961.404746	94.81
1	-38200.614	-26504.919	1848665.090412	43.43
7	-38183.843	-26544.990	-957238.884390	50.14
12-1	-38164.553	-26591.278	-748092.423974	21.69
13-1	-38155.710	-26611.094	-2380947.802368	86.68
23-1	-38075.081	-26579.251	-2167963.187066	2.49
24-1	-38074.144	-26576.934	71013.567648	8.92
36-1	-38077.753	-26568.776	-36983.736192	5.46
A3	-38072.752	-26566.577	53319.120039	18.03
33-1	-38079.760	-26549.955	427825.974870	23.33
38-1	-38088.866	-26528.465	426126.733295	17.84
39-1	-38095.823	-26512.029	379811.327454	18.99
A3	-38103.192	-26494.517	270217.578883	7.24
42	-38106.022	-26487.846	142531.099326	6.95
44-1	-38108.573	-26481.374	154015.671184	9.37
45	-38111.838	-26472.591	145043.326089	6.71
46-1	-38114.052	-26466.256	59734.339792	0.13
		倍面積	-21960.800252	
		面積	10980.4001260	
		地積	10980.40 ㎡	
		坪数	3321.57 坪	

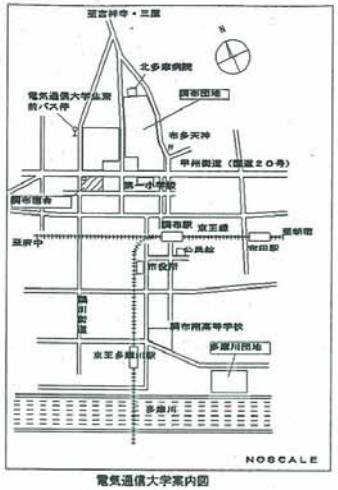
基界	境界の種類
◎	コンクリート杭
⊙	石杭
●	金属標
◎	刻み・ペンキ
⊕	鋲
○	計算点

図名	実測図		
所在	調布市小島町一丁目1番1		
測量年月日	平成25年 5月 8日	縮尺	1/500
作製年月日	平成25年 6月 8日		

有限会社 渡司測量設計
登録第(6)-17437号
代表取締役 渡司
東京都調布市飛田給二丁目53番地3
TEL 042(483)3031 FAX 042(481)4686

資料３

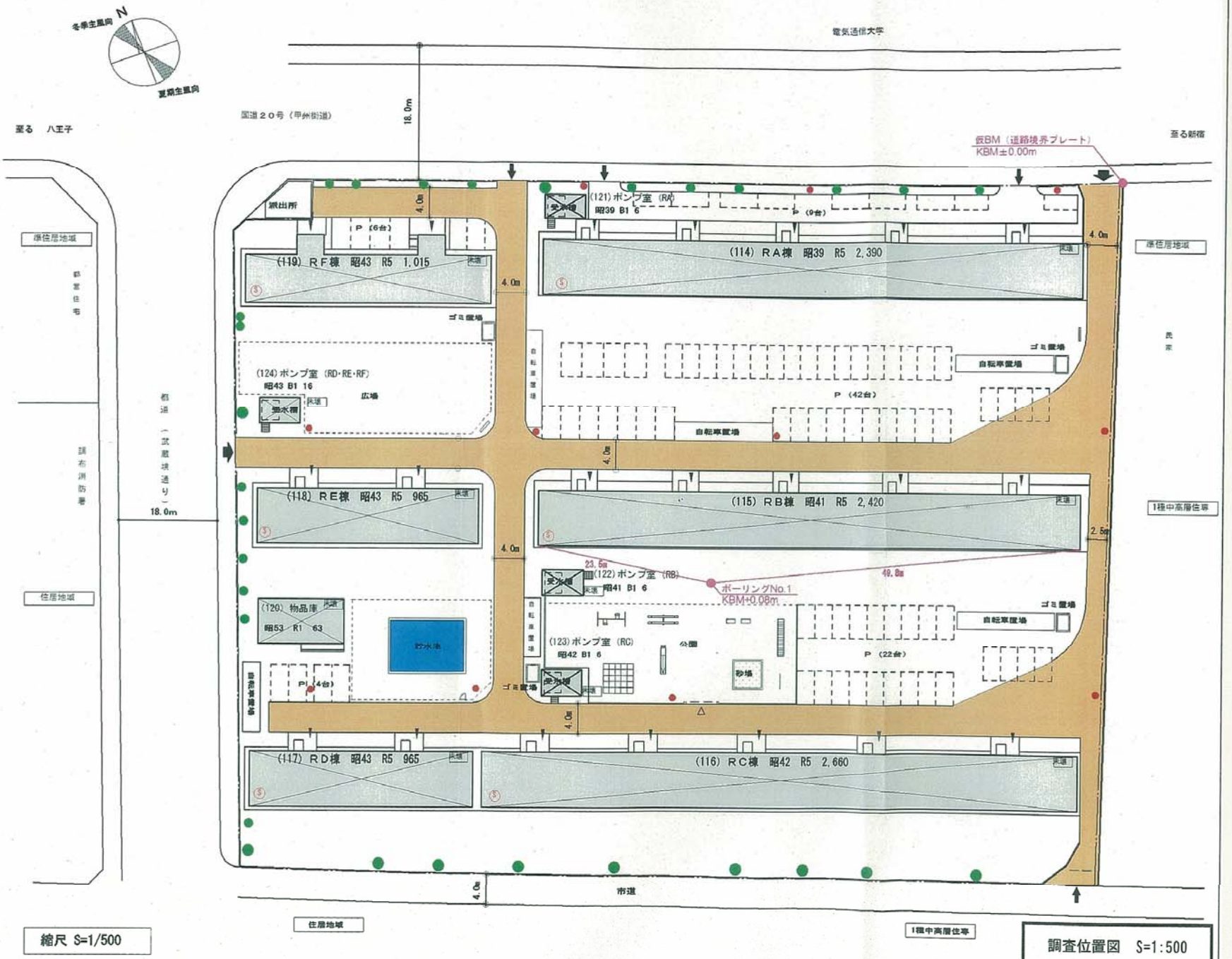




電気通信大学案内図

事　項	摘　要	凡　例
現有建物	長期的な視点から、将来とも利用する建物	
〃	長期的な視点から、上記以外の建物	
〃	長期的な視点から、不適格、未とりこわし建物	
道路	舗装道路	
〃	その他の道路	
駐車場		P（83台）
囲障		
樹木		
池		
芝生		
外灯		
境界		
敷地入口		
建物入口		
耐震診断	耐震診断済	Ⓢ

団地の建築的諸条件	
防火地域	準防火地域
用途地域	第１種中高層住居専用地域
地域、地区、街区	25m第２種高度地区
高圧力区域	100%
海岸からの距離	8km以上
積雪区域	一般区域
地盤	普通区域



縮尺 S=1/500

調査位置図　S=1:500

敷地面積	建築面積	建物延面積	建ぺい率	容積率	全学生数	学部等名	団地番号	団地名	所在地	学校番号	学校名	作成年度
10,982㎡	2,228㎡	10,512㎡	20%	96%	40人	職員宿舎　学生寄宿舎	005	調布宿舎	東京都調布市小島町1-1-1	0216	電気通信大学	H25年度

ボーリング柱状図

調　査　名　電通大小島町団地地質調査

ボーリングNo

事業・工事名

シートNo

ボーリング名	No.1	調査位置	東京都調布市小島町1－1－1			北緯	35° 39' 21.0"
発注機関	国立大学法人　電気通信大学			調査期間	平成 25年 6月 6日 ～ 25年 6月 10日	東経	139° 32' 25.2"
調査業者名	株式会社アサノ大成基礎エンジニアリング 電話（03－5832－7192）	主任技師	佐俣洋一	現場代理人	佐俣洋一	コア鑑定者	佐俣洋一	ボーリング責任者	伊藤功二
孔口標高	KBM +0.08m	角度	180°（上）90°（下）0°	方向	北 0°／東 90°／南 180°／西 270°	地盤勾配	鉛直 90°／水平 0°	使用機種	試錐機 KR－50	ハンマー落下用具	半自動
総掘進長	20.42m								エンジン NS70	ポンプ V－6

標尺 (m)	標高 (m)	層厚 (m)	深度 (m)	柱状図	土質区分	色調	相対密度	相対稠度	記事	孔内水位(m)／測定月日	標準貫入試験 深度 (m)	10cmごとの打撃回数 0～10	10～20	20～30	打撃回数／貫入量(cm)	N値	原位置試験 深度 (m)	試験名および結果	試料採取 深度 (m)	試料番号	採取方法	室内試験（　）	掘進月日
1	-0.87	0.95	0.95		埋土	暗茶			ローム主体。φ30mm程度の砕石、及びφ100mm程度の亜円状玉石を少量含む。含水少ない。		1.15	1	2/15	1/5	4/30	4							
2	-2.72	1.85	2.80		ローム	茶褐		中位の	スコリア、砂が少量混じる。含水少ない。		1.45 2.15	2	2	3	7/30	7							
3											2.45 3.15	12	21	27	60/30	60							
4											3.45 4.15	12	25	23/8	60/28	64							
5					砂礫	褐灰	密な～非常に密な		φ2～30mm程度の亜円礫を主体とする。マトリクスは中砂、粗砂。5m付近、細粒分に若干の粘土分を含む。	6/7 4.89	4.43 5.15	10	10	17	37/30	37							
6											5.45 6.15	13	20	27/5	60/25	72							
7											6.40 7.15	19	22	19/8	60/28	64							
8	-8.67	5.95	8.75								7.43 8.15	27	33/6		60/16	113							6/6
9					玉石まじり砂礫	褐灰	非常に密な		φ2～40mm程度の亜円礫、及び中・粗砂主体。φ80mm程度の亜円礫を点在。最大径φ100mm程度。9m付近、掘進時、送水量の半量程度逸水。		8.31 9.15	16	44/2		60/12	150							
10	-10.77	2.10	10.85								9.27 10.15	49	11/1		60/11	164							
11	-11.57	0.80	11.65		砂礫	黄褐灰	非常に密な		φ2～20mm程度の亜円礫、及び中砂主体。含水多い。		10.26 11.15	25	20	15/6	60/26	69							
12											11.41 12.15	10	11	16	37/30	37							
13					粗砂	褐灰	密な		粒径粗く不均一。色調部分的に暗褐色を帯びる。含水中位。		12.45 13.15	10	13	20	43/30	43							6/7
14	-14.27	2.70	14.35								13.45 14.15	9	11	15	35/30	35							
15											14.45 15.15	10	10	13	33/30	33							
16											15.45 16.15	6	9	12	27/30	27							
17					細砂	褐灰	中位の～密な		粒子淘汰悪く不均一。部分的に中砂状を呈す。含水中位。		16.45 17.15	10	12	15	37/30	37							
18											17.45 18.15	12	15	16	43/30	43							
19	-19.47	5.20	19.55								18.45 19.15	8	12	18	38/30	38							
20	-20.34	0.87	20.42		砂混じりシルト	暗灰		固結した	所々、少量の細砂を不均質に含み固結状を呈す。含水少ない。		19.45 20.15	18	22	20/7	60/27	67							6/10
											20.42												

別紙4

第一次審査評価基準書

配点比率(配点数＝配点×配点比率)A:100%、B:75%、C:50%、D:25%、E:0%

審査項目	設問	評価の視点	配点	様式 NO
①事業全体に関する評価			250 点	
1　本事業の基本的考え方	①.本事業の実施方針について述べてください ②代表企業、応募グループの代表以外の構成員及び協力企業の役割について記述してください	・本事業の目的を十分理解し、募集要項に沿った適切な考え方に基づいた事業計画がなされているか。 ・本事業をマネジメントする企業が明確になっているか。 ・代表企業、構成員及び協力会社等の役割分担が明確になっているか。 ・代表企業、構成員及び協力企業等の役割分担が本事業の遂行に適切か。	30 点 [A・B・C・D・E]	様式 13、14
2　事業の安定性及び確実性	①事業の確実性を高めるために工夫したことについて説明してください。 ②本事業において想定されるリスク項目を抽出した上で、それらの対応方針について説明してください。	・事業の確実性を確保するための方法、その実施体制、実施工程が具体的で明確な内容となっているか。(財政面のﾁｪｯｸ体制・方法等) ・事業収支計画が建築計画および維持管理、運営計画と整合がとれ安定的なものになっているか。 ・資金収支の安定化の為に有効となる具体的な方策（仕組み）が備えられているか。 ・以下のようなリスクに対して保険、資金対応、バックアップ対応等が考慮されているか。 1)景気の変動（物価変動含む）に対する対応 2)その他抽出されたリスクに対する対応 ・資金調達の安定性 1)資金調達に当たって過度なリスクが排除されているか。 2)金融市場の変動に対応できる方策が備えられているか。	100 点 [A・B・C・D・E]	様式 15 ～21
3　大学へのリスク	a 本事業において想定される大学の負担(資金面)を示してください。	・建設時に大学が支払う対価 ・運営時に大学が支払う対価（大学が運営に必要な額から大学に支払う借地料を差し引いた額)	100 点 [A・B・C・D・E]	様式 22
	b.本事業において想定される大学の負担(資金面以外のリスク、業務）を示してください。	・取り壊し開始から運営終了まで大学のリスクが低減されているか。 ・運営面での大学の事務煩雑性が低減されているか。		様式 23
	c.本業務終了後の施設（建物）等の取扱い（借地期間終了時の取り扱いを示してください。)	・大学の負担（施設の譲渡に伴う大学の負担額) ・事業後、大学の負担を軽減する措置は講じられているか。		様式 24
4　本事業のスケジュール	a.本事業終了時までのスケジュールを示してください。(供用開始時期を明記してください。)	・各業務の対応が適切か。 ・施設の適切な維持保全がなされ効率的・効果的な運営がなされるスケジュール計画となっているか。	20 点 [A・B・C・D・E]	様式 26

配点比率(配点数＝配点×配点比率)A:100%、B:75%、C:50%、D:25%、E:0%

審査項目	設問	評価の視点	配点	様式
②施設計画等に関する評価			250 点	
1　施設計画	［周辺配置］ ○配置計画に関して留意した点を述べてください。	・周辺地域との景観についてデザインや色彩に工夫がみられるか。 ・良好な住環境となる配置に工夫がみられるか。 ・安全性・防犯性に対する配慮に工夫がみられるか。	60 点 [A･B･C･D･E]	様式 26 ～31 様式 41 ～45
	［機能性・室内環境］ ○建築計画に関する留意した点について述べてください。	【建築計画】 ・平面、動線計画（人、動線計画に配慮がなされているか。プライバシーが保たれ、自立的に生活を営める計画となっているか。 ・快適に過ごせる空間になっているか。 ・入居者間の交流に配慮された計画になっているか。 ・安全性・防犯性に対する配慮に工夫がみられるか。		
		【居室関連】 ・居室の面積等は適切か。 ・独立性の高い居室であるか。 ・入居者が快適な生活を営める内装等であるか。 ・居室等に備品類が適切に配置してあり新たな提案があるか。	80 点 [A･B･C･D･E]	様式 32 ～35
		主要な室平面図	10 点 [A･B･C･D･E]	様式 46
		図面表及び仕上げ表	20 点 [A･B･C･D･E]	様式 47
2　構造の基本的な考え方	○建築物の構造に関する考え方を述べてください。	・安全な構造となっているか。 ・構造上の工夫（コスト、維持管理等）がみられるか。 ・その他優れた提案があるか。	10 点 [A･B･C･D･E]	様式 36
3　環境の基本的な考え方	①環境負荷の軽減する上での留意点について述べてください。 ②ＣＡＳＢＥＥ等の具体的な指標に基づく評価を示してください。	・環境負荷軽減方策が検討されているか。 ・どの程度の環境性能を目指しているか。 ・その他優れた提案があるか。	10 点 [A･B･C･D･E]	様式 37
4　電気・機械設備計画の概要	○電気設備計画･機械設備計画に関する考え方について述べてください。	・建築設備に関する自然環境への配慮（省ｴﾈﾙｷﾞｰ機器等）に工夫がみられるか。 ・良好な室内環境の確保（シックハウス対策・使用材料など）する為の方策に提案や工夫がみられるか。 ・省ｴﾈﾙｷﾞｰ性・更新性・省メンテナンス性・長寿命化を考慮した具体的な方策に工夫がみられるか。 ・その他優れた提案があるか。	20 点 [A･B･C･D･E]	様式 38

審査項目		設問	評価の視点	配点	様式
	5　施工計画	○施工時の配慮すべき事項について留意した点を述べてください。	・歩行者、自転車及び周辺施設への動線確保及び騒音対策等の配慮がなされているか。(交通、騒音、振動、粉塵、悪臭等) ・業務実施における安全対策に対する計画は十分なされているか。 ・建設資材に関する自然環境への配慮（梱包材の削減・再生品使用・再資源化等）について具体的な方策がなされているか。 ・その他優れた提案があるか。	10 点 [A･B･C･D･E]	様式 39
	6　維持管理計画	○維持管理への配慮(維持管理のしやすさに向けて留意した点を述べてください。)	・維持管理のしやすさへの配慮が具体的に記述されているか。 ・ハード面の維持管理コスト軽減への配慮が具体的に記述されているか。 ・その他優れた提案があるか。	30 点 [A･B･C･D･E]	様式 40

配点比率(配点数＝配点×配点比率)A:100%、B:75%、C:50%、D:25%、E:0%

審査項目	設問	評価の視点	配点	様式
③事業の運営・維持管理に関する評価			250 点	
1　運営、維持管理業務の基本的な考え方	○業務実施に関する基本的な方針、重視するポイントを述べてください。	・業務を支障なく効率的に行うための適切な維持管理、運営を行うための組織、体制となっているか。 ・業務について大学と充分な意思疎通を図るための効果的な方策・体制の提案があるか。 ・その他優れた提案があるか。	10 点 [A・B・C・D・E]	様式 48
2　サービスの提供	○入居者サービスに関する考え方を述べてください。	・利用者の立場にたったサービスの維持・向上に向けた取り組みが行われているか。 ・緊急時の対応・安全管理等の危機管理が適切に行われているか。 ・入居費等の徴収方法 ・その他（付帯サービスを含む）優れた提案があるか。	100 点 [A・B・C・D・E]	様式 49
3　セキュリティについて	①建築計画上、セキュリティについて留意した点を述べてください。 ②運用上、セキュリティについての考え方を述べてください。	・建築計画上、セキュリティの工夫がみられるか。 ・運用上、セキュリティは万全なものとなっているか。 ・その他優れた提案があるか。	20 点 [A・B・C・D・E]	様式 50
4　維持管理計画	①維持管理に関する考え方を述べてください。 ②修繕計画について示してください。	・施設、設備及び備品等の維持管理及び修繕が適切に行われる計画か。 ・業務内容は適切かつ効果的なものになっているか。	50 点 [A・B・C・D・E]	様式 51
5　運営計画	○運営に関する考え方を述べてください。	・入居者が安全かつかつ安心できる生活を営めるよう入居者対応等の運営が適切に行われるか。 ・業務内容は適切かつ効果的なものになっているか。 ・緊急時の対応が適切な体制となっているか。 ・その他優れた提案があるか。	50 点 [A・B・C・D・E]	様式 52
6　維持管理・運営計画への配慮	○維持管理コストの縮減について、留意した点についてのべてください。	・維持管理経費の縮減が工夫されているか。 ・効率的運営のための具体的な計画や工夫が提案されているか。 ・管理運営費の内容が適正で金額が低額か。 ・その他優れた提案があるか。	20 点 [A・B・C・D・E]	様式 53

配点比率(配点数＝配点×配点比率)A:100%、B:75%、C:50%、D:25%、E:0%

審査項目		設問	評価の視点	配点	様式
④家賃設定等に関する評価				500 点	
	入居費等の料金について	○居室タイプ別に入居者が支払う入居費、管理費、敷金及び駐車場料金等の設定について示してください。 ○入居人数	・本事業の計画の趣旨に沿って、入居者が廉価な家賃で入居できるか。 ・居住性等を考慮した上で要求水準以上の充分な戸数を確保しているか。 ・その他優れた提案があるか	500 点 [A・B・C・D・E]	様式 54、55

配点比率(配点数＝配点×配点比率)A:100%、B:75%、C:50%、D:25%、E:0%

審査項目		設問	評価の視点	配点	様式
⑤その他に関する評価				250 点	
	1　建築デザインの基本的な考え方	○建築デザインの考え方を述べてください。	・建築デザインが優れたものとなっているか。 ・ユニバーサルデザイン、バリアフリーに対する配慮に工夫がみられるか。 ・その他優れた提案があるか	50 点 [A・B・C・D・E]	様式 56
	2　交流機能の基本的な考え方	①交流機能の考え方について述べてください。 ②地域貢献の考え方について述べてください。	・ＵＥＣビジョンについて理解した提案となっているか。 ・人の交流や賑わいを演出するための工夫がみられるか。 ・その他優れた提案があるか。	50 点 [A・B・C・D・E]	様式 57
	3　大学財務軽減について	①大学が保証すべき入居率を示してください。 ②保証する入居率を上回った収入を大学の財務リスク軽減に充てる方策、考え方をのべてください。(使途、金額)	・必要経費が確保されているか。 ・大学の負担が軽減される提案となっているか。 ・その他優れた提案があるか。	100 点 [A・B・C・D・E]	様式 58
	4　中長期修繕計画	○大規模修繕等の中長期にわたる修繕計画に関する考え方を述べてください	・施設、設備及び備品等の大規模修繕が適切に行われるか。 ・業務内容は適切かつ効果的なものになっているか。 ・その他優れた提案があるか。	20 点 [A・B・C・D・E]	様式 59
	5　その他	各設問の視点以外に提案がありましたら作成してください。	・その他優れた提案があるか。	30 点 [A・B・C・D・E]	様式 60
				1500 点	

※　提案内容で審査項目ごとにわけることのできない事柄につきましては、それぞれの様式に記入をお願いいたします。

※　第二次審査評価書については、第一次審査通過者にのみ通知します、

別紙－５－１

電気通信大学１００周年キャンパス整備・運営事業に関する基本協定書（案）

※　優先交渉権者の提案内容等によっては、必要な範囲で本基本協定書に加筆修正を致します。

電気通信大学１００周年キャンパス整備・運営事業（以下「本事業」という。）に関して、国立大学法人電気通信大学（以下「大学」という。）と○○（以下「事業予定者」という。）との間で、以下のとおり基本協定（以下「本基本協定」という。）を締結する。

（目的）

第１条　本基本協定は、本事業に関し事業予定者が優先交渉権者として決定されたことを確認し、大学と事業予定者との間で締結する提案内容に則った基本事項、宿舎の設計、建設、工事監理、維持管理、運営及び以上にかかる資金調達とこれらに付随し、関連する一切の事項に関する契約（以下「事業契約」という。）の締結に向けて、大学及び事業予定者双方の義務について必要な事項を定めるものとする。

（大学及び事業者の義務）

第２条　大学及び事業予定者は、大学と事業予定者が締結する事業契約の締結に向けて、それぞれ誠実に対応するものとする。

２　事業予定者は、事業契約締結のための協議に当たっては、本事業の公募手続きに係る審査委員会及び大学の要望事項を尊重するものとする。

（業務の委託、請負）

第３条　事業予定者は、設計に係る業務を○○に、工事監理に係る業務を○○に、維持管理に係る業務を○○に、運営に関する業務を○○に委託し、建設に係る業務を○○に請け負わすものとする。

２ 事業予定者は、本基本協定締結後５０日（土曜、日曜日及び祝休日を除く。）以内に、前項に定める設計、建設、工事監理、維持管理及び運営の各業務を委託する者との契約又はこれに代わる覚書等を締結し、締結後速やかに、その契約書の写し等各業務を委託し、又は請け負わすことを証する書面を甲に提出する。

３ 第１項により事業予定者から設計、工事監理、維持管理又は運営にかかる業務の委託を受け、又は建設にかかる業務を請け負った者は、委託を受け又は請け負った業務を誠実に行わなければならない。

（事業契約）

第４条　大学及び事業予定者は、事業契約を、本基本協定締結後５０日（土曜日・日曜日及び祝休日を除く。）以内に締結するものとする。

２　大学及び事業予定者は、事業契約締結後も、本事業の遂行のために協力するものとする。

３　大学は、事業予定者がその責めに帰すべき事由により事業契約を締結しない場合には、事業予定者に対し、違約金として本事業に係る事業予定者が提出した建物の施設整備費相当額の１００分の５に相当する金額を請求することができる。

（準備行為）

第５条　事業契約締結前であっても、事業予定者は自己の費用と責任において本事業に関して必要

な準備行為を行うことができるものとし、大学は、必要かつ可能な範囲で事業予定者に対して協力するものとする。
２ 前項の協力の結果は、事業契約締結後、事業予定者が速やかに引き継ぐものとする。

（事業契約の不調）
第６条　事業契約において、事由の如何を問わず事業契約の締結に至らなかった場合には、すでに大学及び事業予定者が本事業の準備に関して支出した費用は各自の負担とし、第４条第３項に規定する金額の請求を除き、相互に債権債務関係の生じないことを確認する。

（優先交渉権の喪失）
第７条　事業予定者が平成２５年７月１６日付「電気通信大学１００周年キャンパス整備・運営事業プロポーザル事業者募集要項」の「Ⅳ. 応募者の構成等と参加資格要件」を満たさなくなったときは、大学は事業予定者に対する書面による通知をもって、事業予定者の優先交渉権を喪失させ、事業契約締結の交渉を打ち切ることができる。
２　第４条第３項及び前条の規定は、前項による契約交渉打ち切りの場合に準用されるものとする。

以上を証するため、本基本協定書を２通作成し、大学及び事業予定者の構成員がそれぞれ記名押印の上、大学及び事業予定者の代表企業が各１通を保有する。

平成〇年〇月〇日

発注者
国立大学法人電気通信大学
学　長

〇〇グループ

〇〇社（代表企業）
代表者

〇〇社
代表者

〇〇社
代表者

別紙－５－２

電気通信大学１００周年キャンパス整備・運営事業に関する基本協定書
（案・特別目的会社設立型）

※　優先交渉権者が特別目的会社を設立する場合の基本協定書案です。優先交渉権者の提案内容等によっては、必要な範囲で本基本協定書に加筆修正を致します。

電気通信大学１００周年キャンパス整備・運営事業（以下「本事業」という。）に関して、国立大学法人電気通信大学（以下「大学」という。）と○○（以下「応募事業者」という。）との間で、以下のとおり基本協定（以下「本基本協定」という。）を締結する。

（目的）

第１条　本基本協定は、本事業に関し応募事業者が優先交渉権者として決定されたことを確認し、応募事業者が設立する本事業の遂行者（以下「事業予定者」という）と大学との間で締結する、応募事業者の提案内容に則った基本事項、宿舎の設計、建設、工事監理、維持管理、運営及び以上にかかる資金調達とこれらに付随し、関連する一切の事項に関する契約（以下「事業契約」という。）の締結に向けて、大学及び応募事業者双方の義務について必要な事項を定めるものとする。

（大学及び事業者の義務）

第２条　大学及び応募事業者は、大学と事業予定者が締結する事業契約の締結に向けて、それぞれ誠実に対応するものとする。

２　応募事業者は、事業契約締結のための協議に当たっては、本事業の公募手続きに係る審査委員会及び大学の要望事項を尊重するものとする。

（事業予定者の設立）

第３条　乙は、本協定締結後速やかに、事業予定者を会社法上の株式会社として適法に設立し、その商業登記簿謄本、定款の写し、株主名簿（出資者及びその株式数が記載されているもの）を甲に提出する。

２　事業予定者は、応募事業者の全部又は一部の構成員の出資により設立されるものとし、かつ、応募事業者の構成員が保有する議決権の合計は、事業予定者の株主総会における全議決権の２分の１を超えるものとする。応募事業者の構成員以外の各出資者（以下「応募グループ外出資者」という）及びその各出資額については、事業予定者設立時に確定させるものとし、かつ、応募グループ外出資者の各議決権保有割合は、いずれも出資者中最大とならないものとする。

３　事業予定者の出資者は、反社会的勢力（暴力団、暴力団関係企業、総会屋、又はこれらの関係者、その他の暴力、威力と詐欺的手法を駆使して経済的利益を追求する集団又は個人をいう)ではなく、かつ、反社会的勢力との間で、何らの資本・資金、取引上、あるいは人的関係も無く、直接・間接を問わず、反社会的勢力による経営への関与がなされていない者でなくてはならない。

４　事業予定者の本店は調布市内に置かれるものとする。

５　事業予定者は、応募事業者の提案内容に従いその資本金が本事業を安定的に実施するのに十分な額である閉鎖会社であり、かつ、取締役会及び監査役を設置する株式会社であるものとする。

（株式の譲渡等）

第４条　応募事業者の構成員は、その保有する事業予定者の株式を譲渡し、担保権を設定し又はその他の処分を行う場合には、事前に書面による甲の承諾を得なければならない。

（業務の委託、請負）

第５条　応募事業者は、事業予定者をして、設計に係る業務を○○に、工事監理に係る業務を○○に、維持管理に係る業務を○○に、運営に関する業務を○○に委託し、建設に係る業務を○○に請け負わすものとする。

２ 応募事業者は、本基本協定締結後５０日（土曜、日曜日及び祝休日を除く。）以内に、事業予定者をして、前項に定める設計、建設、工事監理、維持管理及び運営の各業務を委託する者との契約又はこれに代わる覚書等を締結させ、締結後速やかに、その契約書の写し等各業務を委託し、又は請け負わすことを証する書面を甲に提出する。

３ 第１項により事業予定者から設計、工事監理、維持管理又は運営にかかる業務の委託を受け、又は建設にかかる業務を請け負った者は、委託を受け又は請け負った業務を誠実に行わなければならない。

（事業契約）

第６条　大学及び応募事業者は、本基本協定締結後５０日（土曜日・日曜日及び祝休日を除く。）以内に、大学と事業予定者間で事業契約を締結せしめるものとする。

２　大学及び応募事業者は、事業契約締結後も、本事業の遂行のために協力するものとする。

３　大学は、応募事業者がその責めに帰すべき事由により事業契約の締結に至らなかった場合には、応募事業者に対し、違約金として本事業に係る応募事業者が提出した建物の施設整備費相当額の１００分の５に相当する金額を請求することができる。

（準備行為）

第７条　事業契約締結前であっても、応募事業者は自己の費用と責任において本事業に関して必要な準備行為を行うことができるものとし、大学は、必要かつ可能な範囲で応募事業者に対して協力するものとする。

２ 前項の協力の結果は、事業契約締結後、事業予定者が速やかに引き継ぐものとする。

（事業契約の不調）

第８条　事業契約において、事由の如何を問わず事業契約の締結に至らなかった場合には、すでに大学及び応募事業者が本事業の準備に関して支出した費用は各自の負担とし、第６条第３項に規定する金額の請求を除き、相互に債権債務関係の生じないことを確認する。

（優先交渉権の喪失）

第９条　次の各号のいずれかの事由が生じた場合、大学は応募事業者に対する書面による通知をもって、応募事業者の優先交渉権を喪失させ、事業契約締結の交渉を打ち切ることができる。

（１）　応募事業者が平成２５年７月１６日付「電気通信大学１００周年キャンパス整備・運営事業プロポーザル事業者募集要項」の「Ⅳ. 応募者の構成等と参加資格要件」を満たさなくなったとき

（２）　本基本協定締結後５０日（土曜日・日曜日及び祝休日を除く。）以内の事業予定者の設立が困難であると認められるとき

（３）　第３条第２項から第５項、第４条の規定のいずれかに違反する状態が生じたとき

２　第６条第３項及び前条の規定は、前項による契約交渉打ち切りの場合に準用されるものとする。

以上を証するため、本基本協定書を２通作成し、大学及び応募事業者の構成員がそれぞれ記名押印の上、大学及び応募事業者の代表企業が各１通を保有する。

平成〇年〇月〇日

発注者
国立大学法人電気通信大学
学　長

〇〇グループ

〇〇社（代表企業）
代表者

〇〇社
代表者

〇〇社
代表者

別紙6

リスク分担表（案）

段階	リスクの種類		No.	リスクの内容	負担者	
					大　学	事業者
共通	入札説明書等リスク		1	入札説明書等の誤り及び内容の変更に関するもの	○	
	資金調達リスク		2	事業実施者が事業の実施に必要な資金調達に関するもの		○
	契約リスク		3	事業実施者と契約が結べない。または契約手続きに時間を要する場合。		○
	制度関連リスク	政策リスク	4	本事業に直接的影響を及ぼす大学運営に係る政策の変更	○	
		法制度リスク	5	事業に直接的影響を及ぼす法令等の新設・変更	○	
			6	上記以外の法令等の新設・変更		○
		許認可リスク	7	大学が取得すべき許認可の遅延に関するもの	○	
			8	事業実施者が取得すべき許認可の遅延に関するもの		○
		税制度リスク	9	消費税の範囲変更及び税率変更に関するもの	○	
			10	法人の利益に係る法人税の新設・変更に関するもの		○
			11	上記以外の法人税の新設・変更に関するもの		○
			12	建物所有に関する税制の新設・変更に関するもの（大学への所有権移転前）		○
	社会リスク	第三者賠償リスク	13	調査・工事による騒音・振動・地盤沈下等による場合		○
			14	事業実施者が善意の管理者としての注意義務を怠ったことによる損害の場合		○
		住民対応リスク	15	事業内容等、事業そのものに関する住民反対運動、訴訟	○	△
			16	調査・工事に関わる住民反対運動、訴訟		○
		環境問題リスク	17	有害物質の排出・漏洩、工事に伴う水枯れ、騒音、振動、大気汚染、水質汚濁、光・臭気に関するもの		○
	土地の瑕疵		18	土壌地下汚染等、土地の瑕疵に関するもの	○	
	債務不履行リス	大学側起因の場合	19	大学の指示、債務不履行、国の不承認によるもの	○	
		事業実施者起因の場合	20	事業実施者が提供するサービスの品質が要求水準書に示すレベルを満たさなかった場合		○
			21	事業実施者の事業放棄、破綻によるもの		○
	不可抗力リスク		22	天災、暴動等自然的又は人為的な事象のうち、通常の予見可能な範囲を超えるもの	○	△
	市場リスク		23	提案内容が供用開始までに技術的に陳腐化した場合		○
			24	提案内容が使用中に技術的に陳腐化した場合		○
	物価リスク		25	開業前のインフレ・デフレ（急激かつ大幅な物価変動によるものは除く）		○
			26	開業後のインフレ・デフレ（急激かつ大幅な変動によるものは除く）	△	○
	金利リスク		27	金利変動		○

凡例：リスク負担者　　○　主分担　　△　副分担

リスク分担表（案）

段階	リスクの種類	No.	リスクの内容	負担者	
				大　学	事業者
計画設計段階	発注者責任リスク	28	事業実施者の指示・判断の不備、変更による工事請負契約の変更		○
		29	大学の指示の不備、変更による工事請負契約の変更	○	
	測量・調査リスク	30	大学が実施した測量・調査に関するもの	○	
		31	事業実施者が実施した測量・調査に関するもの		○
		32	地質障害（撤去作業に伴う計画地の土壌汚染を含む）、地中障害物及び埋蔵文化財調査により新たに必要となった費用の負担及び工期延長	○	
	設計変更リスク	33	大学の提示条件・指示の不備、変更に関するもの	○	
		34	事業実施者の提示・判断の不備によるもの		○
	入札リスク	35	落札時の参加コストの負担		○
建設段階	用地取得リスク	36	建設に要する資材置き場の確保に関するもの		○
		37	建設予定地の確保に関するもの	○	
	建築申請リスク	38	開発行為・確認申請等（計画通知）の遅延に関するもの		○
	設計変更リスク	39	大学提示条件・指示の不備・変更に関するもの	○	
		40	事業実施者の提示・判断の不備によるもの		○
	工事遅延リスク	41	事業実施者に起因する工事遅延・未完工による開業の遅延		○
		42	大学側に起因する工事遅延・未完工による開業の遅延	○	
	建設コストリスク	43	大学側の指示による工事費の増大	○	
		44	上記以外（ただし、不可抗力による場合は除く）の工事費の増大		○
	工事監理リスク	45	工事監理に関するもの		○
	要求性能不適合リスク	46	要求仕様不適合（施工不良を含む）		○
	施設損傷リスク	47	使用前に工事目的物や材料他、関連工事に関して生じた損害		○
	建材資材リスク	48	化学物質等建築資材に起因する疾病		○
	引越作業リスク	49	什器・備品の引越作業に関するもの	○	

凡例：リスク負担者　　○　主分担　　△　副分担

リスク分担表（案）

段階	リスクの種類	No.	リスクの内容		負担者	
					大　学	事業者
維持管理・運営段階	支払遅延・不能リスク	50	大学の支払い遅延・不能に関するもの		○	
	計画変更リスク	51	用途の変更等、大学側の責による事業内容の変更		○	
	空室リスク（大学の想定設置戸数･面積等に対して設定している入居保証率に対して）	52	賃貸施設の空室	職員宿舎	○	
		53		研究者宿泊施設	○	
		54		学生宿舎	○	
		55		福利厚生施設		○
		56		共同研究施設	○	
	空室リスク（事業者提案が大学の想定設置戸数･面積等を超える部分について）	57	賃貸施設の空室	職員宿舎		○
		58		研究者宿泊施設		○
		59		学生宿舎		○
		60		福利厚生施設		○
		61		共同研究施設		○
	賃料等徴収リスク	62	賃料等の紛失、盗難、滞納に関するもの	職員宿舎		○
		63		研究者宿泊施設		○
		64		学生宿舎		○
		65		福利厚生施設		○
		66		共同研究施設		○
	維持管理リスク	67	大学の責めによる事業内容・用途の変更等に起因する維持管理費の増大		○	
		68	上記以外（ただし、不可抗力による場合は除く）の要因による運営費等の増大（急激かつ大幅な物価変動、金利変動によるものは除く）			○
	要求性能不適合リスク	69	要求仕様不適合（施工不良を含む）			○
	セキュリティーリスク	70	事業実施者の整備不備による事故発生等			○
		71	上記以外のもの		○	
	独立採算業務レンタル他	72	事業に関する事故、サービスに対するクレームに関するもの			○
		73	料金徴収に関するもの			○
	付帯的事業リスク	74	事業に関する事故、サービスに対するクレームに関するもの			○
		75	料金徴収に関するもの			○
	需要リスク	76	事業実施者のサービス水準低下に起因とした入居者の減少に関するもの			○
		77	独立採算業務の採算性に関するもの			○
		78	付帯的事業の採算性に関するもの			○
終了時	施設の性能リスク	79	事業終了時の維持管理業務の引継ぎ（要求水準書に示す良好な状態のこと）			○
	終了手続きリスク	80	終了手続に伴う諸費用の発生に関するもの、事業会社の清算手続きに伴う評価損益等			○

凡例：リスク負担者　　○　主分担　　△　副分担